

Laura Hytönen

EHDOTUKSET VAPAA
HARRASTAJATEATTERIYHDISTYS
RY:N TOIMINNAN
KEHITTÄMISEKSI

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma


Elokuu 2011




MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU

Mikkeli University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

| | | | |
|--|-----------------------|---|--|
|  <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p> | | Opinnäytetyön päivämäärä 9.8.2011 | |
| Tekijä(t) Laura Hytönen | | Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalouden koulutusohjelma, yrityshallinto | |
| Nimeke Ehdotukset Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry:n toiminnan kehittämiseksi | | | |
| Tiivistelmä <p>Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry:n toiminnassa ilmenneet ongelmakohdat ja tavoitteena on löytää niille kehittämissuhteet. Yhdistys on harrastajateatteriyhdistys, jonka toiminnan tarkoituksena on kehittää pienituloisten teatteriharrastustoimintaa Mikkelin alueella, ilman jäsenmaksuja.</p> <p>Työn teoreettinen viitekehys on jaettu kahteen eri aihealueeseen, yhdistyksen toimintaan ja johtajuuteen. Ensimmäiseen vaiheeseen sisältyy esimerkiksi yhdistyksen perustamista ja rekisteröintiä koskevat lait. Toinen osuus kuvaa johtamismenetelmiä, johtajana kehittymistä sekä johtajana toimimista yhdistyksessä.</p> <p>Työn empiirinen luku selvittää tutkimuksen toteutuksen sekä tutkimustulokset. Tutkimuksessa on käytetty kvalitatiivista, eli laadullista tutkimustyyliä. Aineisto kerättiin teemahaastattelemalla yhdistyksen toiminnan entistä johtajaa ja yhdistyksen jäsentä. Tutkimustuloksista selvisi, yhdistyksellä olleen ongelmia markkinoinnin ja vastuun kanssa. Teoreettisen viitekehysten ja tutkimustulosten avulla laadittiin suuntaa antava toimintasuunnitelma, joka voidaan ottaa käyttöön heti.</p> | | | |
| Asiasanat (avainsanat) Yhdistys, toimintasuunnitelma, toiminnan kehittäminen, harrasteteatteri | | | |
| Sivumäärä 48 + 8 | Kieli Suomi | URN http://www.urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2011081512608 | |
| Huomautus (huomautukset liitteistä) . | | | |
| Ohjaavan opettajan nimi. Marja-Liisa Kakkonen | | Opinnäytetyön toimeksiantaja Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry | |

DESCRIPTION

| | | |
|--|--|---|
|  <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p> | Date of the bachelor's thesis 9.8.2011 | |
| Author(s) Laura Hytönen | Degree programme and option Business Management, Business Administration | |
| Name of the bachelor's thesis Suggestions for development of Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry | | |
| Abstract <p>The purpose of this bachelor's thesis is to find difficulties from the activity of Vapaa Harrastajateatteri Ry and to develop some solutions for these difficulties. Organization's activity is based on to be able to arrange amateur theatre without collecting membership fees. Organization wants to improve amateur theatre activity in Mikkeli, particularly among people with low incomes.</p> <p>The frame of reference in this thesis has been separated into two different categories, organization operations and leadership. The first part covers, for example, the laws of establishing and registration of an organization. The second part describes different managerial types, how to improve yourself as a leader and how to direct organization successfully.</p> <p>The empirical section of this study unfolds how the research was made and what were the results. The research was done by using the qualitative research method. Research's material was gathered by making two individual interviews for the former organizations director and for the member. Based on the results of research, there were problems with the organizations marketing and with areas of responsibilities. With the frame of reference and the results of research was the plan for the next term compiled for Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry. The plan for the next term can be introduced after the board of organization has approved it.</p> | | |
| Subject headings, (keywords) Organization, plan for the next term, improvement, amateur theatre | | |
| Pages 48 p. + app. 8 p. | Language Finnish | URN http://www.urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2011081512608 |
| Remarks, notes on appendices | | |
| Tutor Marja-Liisa Kakkonen | Bachelor's thesis assigned by Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry | |

SISÄLTÖ

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | JOHDANTO | 1 |
| 2 | YHDISTYSTOIMINTA..... | 2 |
| 2.1 | Yhdistyksen perustaminen..... | 2 |
| 2.2 | Yhdistyksistä järjestöksi..... | 4 |
| 2.3 | Yhdistyksen rekisteröinti..... | 5 |
| 2.4 | Rekisteröity yhdistys | 6 |
| 2.5 | Päätösvalta ja kokoukset..... | 8 |
| 2.6 | Menestyvä yhdistys | 11 |
| 2.7 | Toimintasuunnitelma yhdistystoiminnassa | 13 |
| 3 | JOHTAMISEN ERILAISET KÄYTÄNTEET | 14 |
| 3.1 | Ihmisten ja asioiden johtaminen | 15 |
| 3.2 | Strateginen johtaminen..... | 17 |
| 3.3 | Syväjohtaminen..... | 19 |
| 3.4 | Johtajana yhdistyksessä..... | 20 |
| 3.5 | Itsensä kehittäminen johtajana..... | 22 |
| 4 | EMPIIRINEN TUTKIMUS TOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMISEKSI | 24 |
| 4.1 | Toimeksiantajan esittely..... | 24 |
| 4.2 | Tutkimusmenetelmät..... | 25 |
| 4.2.1 | Kvantitatiivinen vai kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä | 26 |
| 4.2.2 | Aineistonhankintamenetelmät | 27 |
| 4.3 | Valitun menetelmän teoriaa ja käytäntöä | 28 |
| 4.4 | Aineiston keräys yksilöhaastatteluilla..... | 30 |
| 4.5 | Tutkimustulokset..... | 32 |
| 4.6 | Toimintasuunnitelman kuvaus yleisesti | 44 |
| 5 | JOHTOPÄÄTÖKSET | 45 |
| 5.1 | Teorian heijastuminen tutkimuksessa | 45 |
| 5.2 | Luotettavuuden arviointi | 46 |
| 5.3 | Oma pohdinta ja lisätutkimusaihe..... | 47 |
| | LÄHTEET | 49 |

LIITE/LIITTEET

- 1 Haastattelurunko
- 2 Toimintasuunnitelma

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön toimeksiantajana on oma harrastukseni, Vapaa harrastajateatteriyhdistys Ry (VaHa). Se on vuonna 2010 perustettu yhdistys, joka rekisteröitiin 17.1.2011. Yhdistyksen juuret ovat lähtöisin Mikkelin Kansalaisopiston Nuorisoteatterista sekä sitä seuranneesta Vapaasta Nuorisoteatterista. VaHa:n tarkoituksena on edistää teatteriharrastusta pienituloisten keskuudessa Mikkelin seudulla tarjoamalla mahdollisuuden teatteriharrastukseen ilman jäsenmaksua (Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry, 2 §).

Opinnäytetyön tarkoitus on toteuttaa toimiva toimintasuunnitelma Vapaalle Harrastajateatteri Ry:lle seuraavalle toimintakaudelle, 16.9.2011–16.9.2012. Tutkimuksen tavoitteena on selvittää tämän hetkisen toiminnan heikot kohdat ja puutteet ja tutkimustulosten perusteella laatia uusi käytännöllinen toimintasuunnitelma.

Opinnäytetyöraportti koostuu kahteen aiheeseen liittyvästä teoreettisesta viitekehyksestä. Toisessa käydään läpi yleisesti yhdistysten toimintaa ja yhdistysten perustamiseen että purkamiseen liittyviä asioita. Teoreettisen viitekehyksen toinen osa sisältää taas johtamisen erilaisia käytäntöjä sekä selvityksen kuinka itseään voi kehittää johtajana ja kuinka toimia johtajana yhdistyksessä.

Työn kolmas, empiirinen osuus, käy läpi eri tutkimusmenetelmät ja tutkimukseen valitun tutkimusmenetelmän että tutkimusaineiston keräystavan. Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytetään kvalitatiivista tutkimusmenetelmää, laadullista tutkimusta ja tutkimusaineiston keräystapana käytetään teemahaastatteluja. Haastateltavat ovat yhdistyksen entinen toiminnan johtaja, joka erosi tehtävistään opinnäytetyöni tutkimuksen aikana, sekä yhdistyksen toimihenkilö, ohjaajana toimiva jäsen.

Empiirinen osuus sisältää tutkimuksen toteutuksen ja tulokset. Tutkimustulokset on kirjoitettu auki tutkimusaineiston pohjalta. Tutkimuksen tulosten perusteella on yhdistykselle laadittu toimintasuunnitelma. Toimintasuunnitelma on kokonaisuudessaan liitteenä (Liite 2).

2 YHDISTYSTOIMINTA

Ihmisillä on halu osallistua itse oman elämänlaadun ja yhteiskunnan kehittämiseen liittyvään toimintaan. Julkiset yhteisöt ja laitokset eivät useista syistä pysty tyydyttämään kaikkia kansalaisten pyrkimyksiä ja tavoitteita. Kansalaiset voivat itse organisoida toimintansa, joka voi liittyä harrastukseen, itsensä kehittämiseen, vapaaehtoistoimintaan, kulttuuriin tai edunvalvontaan (työntekijäin ja työnantajain järjestöt). Jopa Suomen poliittinen järjestelmä perustuu yhdistystoimintaan, sillä puolueet ovat yhdistyksiä. (Lihavainen 1996, 8-10; Loimu 2000, 21; Työministeriö 2010, 3.)

Yhteenliittymää pidetään käytännössä yhdistyksenä, mikäli siinä on vähintään kolme jäsentä, sillä on aatteellinen tarkoitus ja sen toiminta on tarkoitettu pysyväksi. Yhdistyksiä tai toimintaryhmiä voidaan perustaa myös lyhyeksi ajaksi, jonkin asian läpiviemiseksi ja tämän toiminnan jälkeen purkaa. Tällaisista organisoiduista toiminnoista käytetään käsitettä; kolmannen sektorin toiminta. Yhdistystoiminta perustuu ja sen käyttövoimana on vapaaehtoisuus. Kun taas yksityinen sektori toimii rahan voimalla ja julkisen sektorin toiminta perustuu lainsäädäntövaltaan. (Lihavainen 1996, 8-10; Loimu 2000, 21; Työministeriö 2010, 3.)

2.1 Yhdistyksen perustaminen

Kaikki suomessa asuvat voivat vapaasti perustaa yhdistyksiä. Ihmisillä on oikeus pyrkiä jäseneksi yhdistykseen, olla kuulumatta yhdistykseen sekä erota yhdistyksestä. Suomen perustuslaissa 13 §:ssä (2000, 11–12) sanotaan, että ”jokaisella on yhdistymisvapaus”. Yhdistymisvapauteen sisältyy oikeus ilman lupaa perustaa yhdistys, kuulla tai olla kuulumatta yhdistykseen ja osallistua yhdistyksen toimintaan. Samoin on turvattu ammatillinen yhdistymisvapaus ja vapaus järjestäytyä muiden etujen valvomiseksi”. (Suomen perustuslaki 2000, 11–12; Työministeriö 2010, 3.)

Yhdistymisvapauden mukaan yhdistystoimintaa voidaan harjoittaa ilman virnaomais-ten valvontaa, kunhan yhdistyksessä ei tehdä rikoksia tai loukata hyviä tapoja. Yleistä järjestystä ja turvallisuutta vaarantavia yhdistyksiä, esimerkiksi rikollista toimintaa varten perustetut yhdistykset, ei yhdistymisvapaus koske. Ilman viranomaisen myöntämää lupaa yhdistyksellä ei kuitenkaan ole oikeuskelpoisuutta. Halutessaan oikeuskelpoisuuden tulee yhdistys ilmoittaa viranomaisen pitämään yhdistysrekisteriin. Re-

kisteröinnin oikeusvaikutuksia ovat yhdistyslain 6 §:n mukaan se, että rekisteröity yhdistys voi omistaa kiinteää omaisuutta, hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä esiintyä oikeudessa että asioida viranomaisten kanssa. (Lihavainen 1996, 12; Loimu 2000, 20, 26; Työministeriö 2010,3; Surakka 2001, 5.)

Yhdistys voi aloittaa toimintansa rekisteröimättömänä ja toiminnan vakiintuessa miettiä olisiko rekisteröinti tarpeellista. Rekisteröimättömänkin yhdistyksen kannattaa silti laatia itselleen säännöt sekä selvittää toiminnan tarkoitus. (Lihavainen 1996, 12).

Yhdistyslaki ei kuitenkaan sano, mitä yhdistyksen pitää tehdä, mutta se määrää yhdistystoiminnan periaatteet. Yhdistyslaissa määritellään, millä tavalla yhdistys toimii lain mukaan oikein. Laki turvaa yhdistyksen jäsenten oikeuksia yhdessä yhdistyksen omien laadittujen sääntöjen kanssa. Vain yhdistyslakia ja omia sääntöjä noudattamalla yhdistys voi toimia sillä tavalla kuin sen jäsenten enemmistö haluaa. (Työministeriö 2010, 3.)

Yhdistysten jäsenet ovat luonnollisia henkilöitä tai oikeushenkilöitä. Toisin sanoen siinä voi olla ihmisiä tai muita yhdistyksiä, osakeyhtiöitä tai kuntia. Yhdessä yhdistyksessä jäsenenä voi myös olla sekä ihmisiä että erilaisia yhteisöjä. (Loimu 2000, 21.)

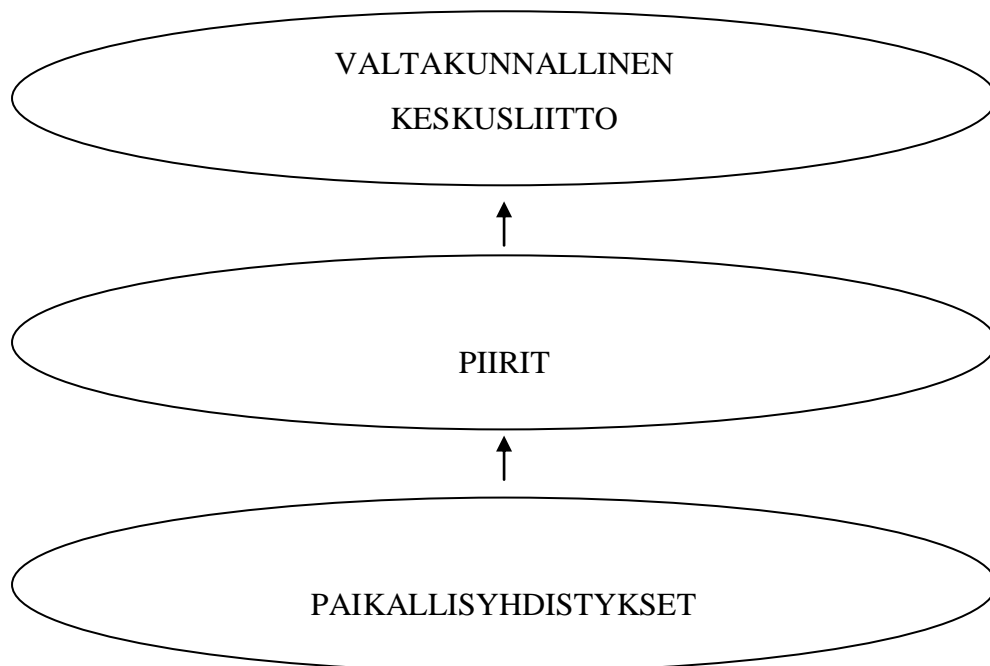
Loimun (1996, 31) mukaan hyvä järjestö on jäsenlähtöinen ja siinä on oivallettu, että jäsenet ovat järjestön toiminnan tarkoitus ja kohde. Tämä tarkoittaa, että järjestön kaikki toiminnot tähtäävät jäsenten parhaaksi ja suuri osa toiminnoista kohdistuu jäseniin, eikä byrokratian ylläpitoon. Järjestön tulee siis olla rakennettu jäsenten, eikä johdon tai hallinnon tarpeita tukien. Järjestön hallinnon tulee tuntea jäsenten tarpeet ja toiveet. Kyselyt ja näppituntuma ei riitä hyvän jäsenlähtöisen järjestön toiminnan suuntaamiseksi vaan jäseniä ja heidän tarpeita ja toiveita on kuunneltava.

Yhdistyksissä on tärkeää, että sen hallitus toimii jäsenten edun mukaan ja, että jäsenet yhdessä hallituksen kanssa puhaltavat yhteen hiileen. Yhdistyksissä on monia tehtäviä, pieniä ja suuria, joita jakaa jäsenille jokaisen oman tiedon ja taidon mukaan. Vaikka jäseniä ei voida yhdistyksessä pakottaa mihinkään työhön, täytyy jäsenten toimia silti yhdistyksen sääntöjen mukaan. Mikäli säännöissä on sovittu esimerkiksi jäsenmaksusta, tulee jäsenten suorittaa tämä jäsenmaksu kuuluakseen yhdistyksen jäseneksi ja voidakseen nauttia yhdistyksen suomista eduista, harrastuksesta tai muus-

ta toiminnasta. Jäsen voi myös itse ilmoittaa hallitukselle tai kokouksessa olevansa valmis tekemään jotakin yhdistyksen hyväksi. (Työministeriö 2010, 4.)

2.2 Yhdistyksistä järjestöksi

Yleisin yhdistysmuoto on henkilöjäsenyhdistys, jossa jäsenenä on luonnollisia henkilöitä. Nämä yhdistykset voivat keskenään perustaa yhdistyksiä, jolloin puhutaan järjestöistä. Järjestörakenteesta voidaan puhua kolmiportaisena. Ensimmäisen, perusportaan muodostavat paikalliset henkilöjäsenyhdistykset. Paikalliset yhdistykset ovat jäsenenä toisen (piiri)portaan yhdistyksissä. Piiriportaan yhdistyksen kautta myös ensimmäisen portaan henkilöyhdistykset ovat jäsenenä koko maan käsittävissä kolmannen portaan yhdistyksissä. Tätä kutsutaan valtakunnalliseksi järjestöksi. Kuvio 1 esittää, kuinka paikallisyhdistyksistä muodostuu valtakunnallinen keskusliitto. (Lihavainen 1996, 10–11.)



KUVIO 1. Yhdistyksistä järjestöiksi. Lihavainen (1996, 11).

Tällaisissa moniportaisissa järjestöissä tulee muistaa, että se on yhdistys/järjestö kokonaisuudessaan. Usein eri tasoilla saatetaan alkaa pohtimaan kunkin tason eri tehtäviä ja paikallisyhdistykset voivat kokea valtakunnallisen tason ainoaksi tehtäväksi jäsenmaksujen keräämisen. Kannattaa kuitenkin muistaa, että vaikka valtakunnallinen

järjestö voi vaikuttaa kansalaismielipiteisiin, jää sen kannanotto hengettömäksi ilman paikallisyhdistyksiä ja jäseniään. (Lihavainen 1996, 12.)

Järjestötoiminta voi muodostua muullakin tavoin ja henkilöjäsenyhdistysten ei välttämättä tarvitse edes kuulua mihinkään järjestöön. Järjestötoiminnasta voidaan itse asiassa puhua jo silloinkin, kun puhutaan pelkästä henkilöjäsenyhdistyksestä. (Lihavainen 1996, 11).

2.3 Yhdistyksen rekisteröinti

Yhteenliittymää ei ole tarvetta rekisteröidä yhdistykseksi, mikäli se on lyhytaikainen ja toiminta on pienimuotoista. Rekisteröimättömän yhdistyksen tunnistaminen voi kuitenkin olla vaikeaa. On todella hankalaa arvioida milloin harrastusryhmän toiminta on ”aatteellista” ja ”pysyvää”, niin että voitaisiin jo puhua yhdistyksestä. Oikeudentunto voi viime kädessä päättää asiasta, mikäli se on tarpeellista. (Loimu 2000, 23–24).

Vaikka rekisteriin merkitsemättömät yhdistykset usein toimivatkin samalla tavalla kuin rekisteröidyt yhdistykset, ei sen toiminnan tarvitse olla rekisteröityjen yhdistysten kaltaista. Rekisteröimätön yhdistys voi itse päättää oman sisäisen toimintansa, eikä sen jäsenten tarvitse olla yhdenvertaisia tai päätöksenteon demokraattista. (Loimu 2000, 24.)

Rekisteröimätöntä yhdistystäkin koskevat kuitenkin yhdistyslain julkisoikeudelliset määräykset, joilla yhteiskunta haluaa suojata yhteiskuntajärjestyksen ylläpitämiseen liittyvät intressinsä. Tällaisia määräyksiä ovat muun muassa se, että sen tarkoituksen tulee olla aatteellinen, eikä se saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen (YhdL 1 §), sen toiminta ei saa olla pääasiassa taloudellista (YhdL 2 §), se ei saa olla ”sotilaallinen” yhdistys (YhdL 3 §) eikä ampumayhdistys (YhdL 4 §) sekä hallituksen tulee pitää jäsenluetteloa ja jäsenellä on oikeus tutustua jäsenluetteloihin (YhdL 11 §). Rekisteröimätön yhdistys voidaan lakkauttaa ja sille voidaan antaa väliaikainen toimintakielto, jos se toimii olennaisesti vastoin lakia tai hyviä tapoja, toimii olennaisesti vastoin säännöissä määrättyä tarkoitustaan tai toimii ampumayhdistyksenä ilman lupaa. Toiminta voidaan lakkauttaa myös silloin, jos sen puheenjohtajalla tai vähintään

puolella sen hallituksen jäsenistä ei ole Suomessa kotipaikkaa (YhdL 43 § ja 44 §). (Loimu 2000, 24–25.)

Olenaisin ero rekisteröidyllä ja rekisteröimättömällä yhdistyksellä on, että vaikka rekisteröimätöntä yhdistystäkin koskee yhdistyslaki, ei sillä kuitenkaan ole itsenäistä oikeuskelpoisuutta. Jäsenten kannalta on tärkeää, etteivät rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet ole vastuussa henkilökohtaisesti yhdistyksen sitoumuksista, mutta jos yhdistystä ei ole rekisteröity, vastaa yhdistyksen puolesta tehdyistä sitoumuksista toimeen osallistuneet tai niistä päättäneet henkilökohtaisesti. Näin ollen esimerkiksi rekisteröimättömän yhdistyksen velka on käytännössä velkasopimuksen tekemisestä päättäneiden omaa velkaa ja he ovat siitä vastuussa. Vastuu jatkuu henkilöillä silloinkin jos sitoumus on tehty yhdistyksen ollessa rekisteröimätön ja myöhemmin rekisteröidään, ellei sopimuskumppani suostu siirtämään vastuuta yhdistykselle. (Helminen 1996, 29; Loimu 2000, 25.)

Yhdistys perustetaan yleensä kun huomataan, ettei mikään olemassa oleva yhdistys kiinnosta tai edusta omasta mielestä tärkeää asiaa. Tällöin kannattaa kutsua useampi henkilö koolle keskustelemaan asiasta. Yhdistyksen perustamiseen tarvitaan vähintään kolme ihmistä. Perustamisesta päätetään seuraavassa kokouksessa, jossa yhdistykselle laaditaan säännöt, valitaan ensimmäinen hallitus sekä laaditaan laissa määrätty perustamiskirja. (Helminen, Lihavainen 1996, 29; Työministeriö 2010, 17.)

Yhdistyksen rekisteröintiä kannattaa pohtia muun muassa silloin kun sillä on paljon jäseniä, taloudellisia sitoumuksia, budjetin loppusumma on merkittävä, se tarvitsee yhdistyksille jaettavia avustuksia tai se halutaan liittää valtakunnalliseen liittoon. (Loimu 2000, 31–32.)

2.4 Rekisteröity yhdistys

Kuten jo aiemmin todettu, rekisteröimätön yhdistys on hyvin helppo perustaa. Sen voi jopa perustaa ns. hiljaisella sopimuksella ilman muodollisuuksia. Yhdistystä rekisteröitäessä sen perustamismenettelyn ja sääntöjen tulee täyttää yhdistyslain vaatimukset. Rekisteröinti on kuitenkin suhteellisen helppoa ja se kannattaa tehdä jos perustamiseen on syy. Rekisteröinnillä taataan myös yhdistyksen oikeuskelpoisuus. Yhdistyksen voi rekisteröidä heti perustamisen jälkeen tai myöhemmin. Yleensä perustamiskirja

allekirjoitetaan yhdistyksen perustavassa kokouksessa tai siinä, jossa yhdistys päättää ilmoittaa itsensä merkittäväksi yhdistysrekisteriin. (Loimu 2000, 31–32; Riitesuo 2004, 23.)

Yhdistyksen perustajan tulee olla 15 vuotta täyttänyt luonnollinen henkilö. Perustamisesta tulee tehdä perustamiskirja, joka on päivätty ja siinä on vähintään kolmen yhdistyksen jäseneksi liittyvän allekirjoitus ja johon on liitetty yhdistyksen säännöt. Yhdistysrekisteritoimistolla on mallisäännöt, joiden pohjalta yhdistyksen säännöt kannattaa laatia. Tai sitten kannattaa ottaa mallia jonkin jo olemassa olevan rekisteröidyn yhdistyksen pohjalta. Yhdistyslain 8 §:n mukaan säännöissä tulee mainita yhdistyksen nimi, kotipaikka, tarkoitus ja toimintamuodot, jäsenten velvollisuudet, hallituksen ja tilintarkastajien lukumäärä ja toimikausi, yhdistyksen tilikausi, milloin hallitus ja tilintarkastajat valitaan ja tilinpäätös vahvistetaan sekä milloin vastuuvapaudesta päätetään, miten ja missä ajassa kokous on kutsuttava koolle sekä miten varat on käytettävä jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan. (Loimu 2000, 33; Surakka 2001, 5.)

Perustamiskirja, säännöt ja kuitti rekisteröinnin maksamisesta tai jäljennös maksun suorittamisesta liitetään hallituksen puheenjohtajan allekirjoittamaan Patentti- ja rekisterihallituksen lomakkeeseen ”Perusilmoitus yhdistysrekisteriin”, johon kirjataan yhdistyksen tiedot. Jokaista liitteenä tarvittavaa asiakirjaa tulee olla kolme kappaletta. Perusilmoitus lähetetään patentti- ja rekisterihallituksen pitämään yhdistysrekisteriin, jossa tarkastetaan yhdistyksen perus-, muutos- ja purkautumisilmoitukset. Toisinaan vastauksena saattaa tulla ehdotus sääntöjen muuttamisesta määrättyiltä osin, mutta ehdotusten osin korjattuna rekisteröinti on kunnossa yleensä muutaman viikon kuluessa. (Helminen 1996, 30; Loimu 2005, 39–40; Loimu 2000, 32.)

Yhdistysrekisteri on julkinen rekisteri, joka antaa asiakkaille juridista neuvontaa. Rekisteriin on merkitty noin 130 000 yhdistystä. Yhdistyksen perustaminen ja muutosilmoitusten rekisteröinti on ollut maksullista vuodesta 1996 lähtien. Purkautumisilmoitusten rekisteröinti taas on maksutonta. Yhdistysrekisteri voi pyynnöstä lähettää yhdistyksen perustamista suunnitteleville aatteellisen yhdistyksen perustamisasiakirjat sekä sääntömalleja. (Helminen 1996, 30; Patentti- ja rekisterihallitus 2011.)

Palkkaa maksavan tai työnantajana toimivan yhdistyksen tulee hankkia y-tunnus eli yritys- ja yhteisötunnus. Yrityksille tämä tunnus tulee automaattisesti, mutta yhdistys-

rekisteri ei ole mukana yritys- ja yhteistietojärjestelmässä, joten aatteellisten yhdistysten tulee hakea tunnusta erikseen. Y-tunnus on ilmainen, mutta ei ole sama kuin yhdistyksen rekisterinumero, joka löytyy jokaiselta rekisteröidyltä yhdistykseltä. (Loimu 2000, 99; Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2011.)

Y-tunnus on viranomaisten antama numerosarja, joka osoittaa että se on merkitty Patentti- ja rekisterihallituksen sekä verohallinnon tietojärjestelmään. Yhdistys tarvitsee tunnuksen myös silloin kun sillä on arvonlisäverollista toimintaa tai sillä on elinkeinon harjoittamista varten pysyvä toimipaikka. Tunnuksen saa haettua Patentti- ja rekisterihallitukselta ja verotoimistosta saatavalla lomakkeella. Hakemukseen liitetään perustamiskirja ja yhdistyksen säännöt. (Loimu 2000, 99; Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2011.)

Yhdistyksen nimen valintaan kannattaa käyttää aikaa. Yhdistys tulee nimetä niin, ettei nimi ole harhaanjohtava ja niin, että se erottuu jo olemassa olevista rekisteriin merkityistä yhdistyksistä. Hyvä nimi on helppokäyttöinen ja muistuu helposti mieleen. Nimen ei kuitenkaan tarvitse viitata yhdistyksen toimialaan, eikä sen välttämättä tarvitse tarkoittaa mitään. Esimerkiksi Tehy ry, joka on terveystieteiden ja sosiaalialan ammattijärjestö. Usein sääntöihin on merkitty varsinaisen nimen lisäksi arkiseen käyttöön tarkoitettu lyhenne, jonka tarkoitus on luoda positiivisia mielikuvia. Esimerkiksi Suomen lähi- ja Perushoitajanliiton lyhenne on SuPer ry. Nimeä on kuitenkin viisainta käyttää hiukankin virallisimmissa asioissa siinä muodossa kuin se on merkitty rekisteriin. Tällöin asiakkaat, sopimis- ja yhteistyökumppanit löytävät yhdistyksen helposti. (Loimu 2000, 33–34; Suomen lähi- ja perushoitajaliitto Super 2011; Patentti- ja rekisterihallitus 2011; Tehy 2006.)

Yhdistyksen nimi voi yhdistyslain 9 §:n mukaan olla aina suomenkielinen, ruotsinkielinen tai saamenkielinen. Yhdistyksen nimi voi myös olla millä tahansa kahdesta mainituista kielistä, jolloin yhdistyksen nimenä voidaan käyttää mitä tahansa asianomaisista nimistä. Yhdistyksen säännöissä voidaan myös mainita yhdistyksen muun kielinen nimi, jota yhdistys voi käyttää epävirallisia ulkomaisia yhteyksiä hoitaessaan. (Loimu 2000, 33; Surakka 2001, 5.)

2.5 Päätösvalta ja kokoukset

Yhdistyksen päätöksenteko ei ole yhden ihmisen vastuulla vaan yhdistyksen asioista päätetään kokouksissa. Hallitus voi ennalta miettiä esityslistaan päätösehdotuksia, jotka voidaan esittää kokouksessa, mutta lopullinen päätösvalta perustuu yhdistyksen kansanvaltaisuuteen. Hallituksella on hallintovalta, joka tarkoittaa yhdistyksen asioiden hoitamista sen päätösten, lakien ja sääntöjen mukaan. Jäsenillä on siis päätösvalta ja hallituksen jäsenet toteuttavat tehdyt päätökset. (Loimu 2000, 59.)

Kokous tulee kutsua koolle niin kuin säännöissä on määrätty ja kutsussa tulee ilmetä kokouksen aika ja paikka (Surakka 2001, 7, 24 §). Yhdistyksen ja uuden hallituksen ensimmäisessä kokouksessa ihmiset voivat kokea epävarmuutta siitä, miten tulisi toimia ja mitä odottaa. Tällöin on hyvä keskustella tavoitteista ja pelisäännöistä sekä sopia alustava kokousaikataulu. Kokousaikataulua suunniteltaessa on hyvä miettiä myös kokousten kestoaja, tyypilliset kokouksissa käsiteltävät asiat sekä kokousten pelisäännöt, joiden perustana on yhdistyslaki. Näin voidaan vähentää hämmennystä. (Loimu 2005, 73; Puro & Pasanen, 5.)

Yhdistyksen jäsenet pääsevät käyttämään päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksissa. Yhdistyslain mukaan säännöissä voidaan määrätä, että jäsenet käyttävät päätösvaltaansa säännöissä mainituissa erillisissä äänestystilaisuuksissa tai postitse. Ellei säännöissä muuten mainita on jokaisella 15 vuotta täyttäneellä äänioikeus eli yksi ääni. Yksityinen henkilö ei voi käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä ellei säännöissä toisin mainita. (Surakka 2001, 7, YhdL § 20).

Kokouksen toimihenkilöillä on tehtävänään pitää huolta kokouksen sujumisesta oikein. Toimihenkilöitä ovat puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjan tarkastajat ja ääntenlaskijat tai he voivat olla muita äänivaltaisia osanottajia, mutta toimihenkilöiden ei ole pakko olla äänivaltaisia, elleivät yhdistyksen säännöt niin määrää. Toimihenkilöiden tulee olla jäävittömiä ja jos he ovat samalla kokouksen osanottajia, on heillä samat oikeudet kuin muilla osallistua keskusteluun ja päätöksentekoon. Ääntenlaskijat eivät siis esimerkiksi jätä äänestämättä kättennostoäänestyksessä vaan toimivat kuin muutkin osallistujat. (Loimu 2000, 221.)

Kokouksia yhdistyksen sääntöjen mukaan pidetään yleensä yksi tai kaksi vuodessa. Säännöissä voidaan tosin määrätä, että kokouksia on harvemmin. Tämä on yleistä silloin kun päätösvalta on jaettu yhdistyksen ja valtuutettujen välillä. Yhdistyksen

kokous valitsee valtuutetut ja valtuutetut päättävät monista yhdistyslaissa säädetyistä asioista. Yhdistys voi myös pitää ylimääräisiä kokouksia kun hallitus katsoo sen tarpeelliseksi, yhdistyksen kokous sen päättää tai vähintään yksi kymmenesosa yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä vaatii. (Lihavainen 1996, 37; Riitesuo 2004, 30; Surakka 2001, 6.)

Sääntömääräisiin että ylimääräisiin kokouksiin kutsutaan kaikki yhdistyksen jäsenet. Kokousten toiminta on kuitenkin aina samantapaista, olipa kyseessä sitten yhdistyksen, hallituksen, työryhmän tai jaoston kokous. Sääntömääräisissä kokouksissa valitaan yhdistykselle hallitus sekä tilintarkastajat, vahvistetaan tilinpäätös ja päätetään vastuuvapaudesta. Kansanvaltaisuuden periaatteena ovat yhdistysten jäsenten tietyt perusoikeudet, kuten läsnäolo-, ääni-, aloite-, puhe-, ja kyselyoikeus sekä vaalikelpoisuus. (Puro & Pasanen 2000, 5.)

Yhdistyslain 31§:n mukaan kokouksen jälkeen on puheenjohtajan vastuulla että kokouksesta on pöytäkirja. Pöytäkirjaan tulee kirjata kaikki kokouksessa tehdyt päätökset ja sen tarkistavat vähintään kaksi kokouksessa sitä varten valittua henkilöä tai yhdistyksen tulee itse hyväksyä pöytäkirja. Pöytäkirja vaatii myös puheenjohtajan allekirjoituksen. (Surakka 2001, 8).

Yhdistyksen puheenjohtaja on aina hallituksen varsinainen jäsen. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen eikä hallituksen jäsenenä saa olla alle 15 vuotiaista. Puheenjohtajalla on suurempi moraalinen vastuu hallitukselle, niin yhdistyksen kokouksissa päätettyjen tehtävien kuin laissa määrättyjen tehtävien suorittaminen, kuin muilla hallituksen jäsenillä. Laissa määrättyjä tehtäviä ovat muun muassa jäsenluettelon pitäminen, kokousten koolle kutsuminen, yhdistyksen edustajana toimiminen, toiminta purkautuneen yhdistyksen selvitysmiehenä sekä kirjanpitoon ja tilintarkastukseen liittyvät tehtävät. Hallitus on näistä vastuussa, mutta suurin vastuu tehtävien hoitamisesta on puheenjohtajalla, jonka tehtävänä on niin sanotusti hallituksen esimiehenä toimiminen. (Loimu 2005, 31–36; Surakka 2001, 6-9.)

Hallitus on päätösvaltainen sen puheenjohtajan ollessa paikalla. Mikäli puheenjohtaja on estynyt pääsemään paikalle, tulee varapuheenjohtajan olla paikalla. Puheen- tai varapuheenjohtajan lisäksi paikalla tulee olla vähintään puolet muita hallituksen jäseniä. Kokoukset pidetään sovitun aikataulun mukaisesti. Mikäli varsinainen jäsen on

estynyt pääsemään kokoukseen, on läsnäolo-oikeus hänen varajäsenellään. Varajäsenillä on äänioikeus vain silloin kun varsinainen jäsen ei pääse paikalle. Varsinaisen jäsenen tulee itse ilmoittaa varajäsenelleen kokouksesta ja toimitettava esityslista hänelle tai ilmoittaa sihteerille estyneisyydestään, joka hoitaa esityslistan varajäsenelle. Esityslista tulee lähettää hallituksen jäsenille kolme vuorokautta enne kokousta postitse tai sähköpostitse. Esityslista kertoo kokouksessa käsiteltävät asiat, esittelyn ja yleensä myös päätösehdotuksen. (Loimu 2005, 78–79.)

2.6 Menestyvä yhdistys

Loimu (1996, 31–36) tiivistää menestyvän yhdistyksen tunnuspiirteet seitsemään osaan. Kaikkia menestyviä yhdistyksiä ja järjestöjä yhdistää se, että niillä on perusasiat kunnossa, riippumatta mitä toimialaa se edustaa. Yhdistyksen visiossa voi olla osan tunnuspiirteistä, joita ovat jäsenlähtöisyys, ihmisläheisyys, tuloshakuisuus, uudistumiskykyisyys, ammattitaitoisuus, käytännönläheisyys ja yksinkertaisuus sekä järjestökulttuurin yhdenmukaisuus.

Loimun (2011) mukaan menestyvä yhdistys on uudistuskyyinen. Sen toiminnassa mukana olevat ovat tietoisia, että ympäristö muuttuu jatkuvasti ja sen tunnistaminen voi olla vaikeaa. Tämän vuoksi menestyvässä yhdistyksessä päätäntävaltaa on delegoitu runsaasti, hierarkiaa purettu ja palautteen saamiseksi nähty erityistä vaivaa, jotta se pystyisi tunnistamaan omat ja ympäristön häiriöt. Yhteiskunnassamme tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat yhdistystoimintaan. Ihmisten arvot muuttuvat ja järjestöjen tulisi kyetä uudistumaan näiden myötä. Näitä muutoksia ovat muun muassa vapaa-ajan lisääntyminen, vapaa-ajan käytön mahdollisuuksien kasvaminen, joukkoliikkeen merkityksen väheneminen, yhteiskunnallisten kerrostumien muuttuminen, arvo maailman muuttuminen, vieraantuminen yhä enemmän perinteisistä yhdistyksistä ja vapaaehtoisuuden ja aatteellisuuden väheneminen. Tämän vuoksi yhdistysten ja järjestöjen perusongelmana on, että samat ihmiset hoitavat sen asioita vuodesta toiseen. (Loimu 1996, 34.)

Loimu (2011) painottaa yhdistyksen reagointia yhteiskunnassa tapahtuviin muutoksiin. Menestyvä yhdistys reagoi ja kehittää sen toimintatapoja ja uusia ajattelumalleja vastaamaan muutoksia. Yhdistyksessä on huomioitu, että meneillään olevat muutokset ole kertamuutoksia, vaan uusia muutoksia ja haasteita tulee jatkuvasti. Menestyvän

yhdistyksen menestyksen eväitä on, että se on käytännöllinen ja yksinkertainen organisaatio, joka välttää turhaa byrokratiaa ja hierarkiaa. Yhdistyksessä on oivallettu sen tarpeet ja tavoitteet sekä jäsenten merkitys että heidän tarpeet. Jokaisella toimielimellä ja – henkilöllä on omat selkeät tehtävänsä, jotka lähtevät jäsenten tarpeista, organisaatiossa ja näin ollen motivaatio ja halu saada aikaan tuloksia. (Loimu 1996, 32).

Yhdistyksen olisi helppo tehdä päätöksiä periaatteella ”tehdään niin kuin on ennekin tehty”, mutta tämä ei auttaisi muuttuvassa yhteiskunnassa mitään. Myöskään kehittämistyötä ei pitäisi unohtaa. Yhdistyksien ja järjestöjen on tärkeää kerätä ja kiinnittää huomiota palautteeseen ja kehittää tarpeen tullen toimintaansa. Tällainen toiminta estäisi laiskistumisen paikoilleen ja ”vanhoina hyvinä aikoina” mietteet. (Loimu 1996, 33.)

Hyvässä yhdistyksessä otetaan hallittuja riskejä ja kokeillaan uutta, jottei uudistumiskyvyttömyys uhkaisi. Hyvässä yhdistyksessä tai järjestössä siedetään epävarmuutta, keuhetaan epäonnistumiset, investoidaan kehittämiseen ja ennen kaikkea luodaan uutta. Luodaan uusia tuotteita tai palveluita, uusia työskentelytapoja ja uudistetaan organisaatiota. Ei pelätä uutta. Loimu (1996, 34) kiteyttää, että ”organisaatio, joka ei kykene uudistumaan, on tuhoon tuomittu”. (Loimu 1996, 34.)

Yhdistyksellä tulee olla selkeä toiminta-ajatus ja visio. Visio on pitkän tähtäimen tavoitetilä, joka on lyhyt kuvaus organisaation saavuttamasta tuloksesta vuosien tai vuosikymmenien jälkeen. Sen tulee perustua yhdistyksen jäsenten kuunteluun, olla innostava, haastava, selkeä ja suunnata tulevaisuuteen. Se voi olla perusteltu, kertoa organisaation toimi-alueen, ottaa kantaa arvoihin, suunnata epämääräisempään tulevaisuuteen tai olla lyhyt ja yksinkertainen. Visioksi riittää esimerkiksi ”olla Etelä-Savon menestynein harrastajateatteri”, kunhan se täyttää edellä mainitut kriteerit. Vision antaa toiminnalle suunnan, muttei kerro miten käytännössä toimitaan vision saavuttamiseksi. (Loimu 2005, 175–176.)

Menestyvän yhdistyksen avaintekijöitä ovat myös osaava järjestötyö. Yhdistyksessä tunnetaan oma toimiala ja luottamusmiehet tuntevat hyvin yhdistystoiminnan ja sitä koskevat määräykset, lainsäädännöt, toimintamallit ja organisaation strategisen johtamisen. (Loimu 1996, 34–35.)

2.7 Toimintasuunnitelma yhdistystoiminnassa

Toimintasuunnitelma, eli suunnitelma seuraavan vuoden toiminnasta, on yhdistyksen kokouksen päätettävissä oleva suunnitelma. Toimintasuunnitelmaa voidaan verrata yritysten liiketoimintasuunnitelmaan. Sen tarkoituksena on sopia tietyistä asioista, joihin yhdistys tulevana vuonna aikoo suunnata resurssinsa. Suunnitelma auttaa yhdistyksen jäseniä hahmottamaan yhdistyksen toimintaa. Toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen luonnosten laatiminen kuuluu yleensä sihteerin tehtäviin, mutta hallitus laatii siitä ehdotuksen, joka käsitellään yleensä sääntöjen mukaan yhdistyksen syys- tai vuosikokouksessa. (Loimu 1996, 67–68; Loimu 2000, 84–85.)

Toimintasuunnitelman suhteen on olemassa erilaisia käytänteitä. Jotkut selvittävät hyvin laajasti mihin kaikkeen hyvään yhdistys pyrkii tulevana vuonna. Toiset taas keskittyvät lähinnä lyhyesti kuvaamaan, mitä yhdistys lähiaikoina aikoo saada aikaan. Ehdotusta laadittaessa toimintasuunnitelmaksi voi olla hankalaa löytää sopiva abstraktiotaso. Se ei saa olla liian yleinen, jolloin todellinen päätösvalta siirtyy hallitukselle. Toisaalta se ei saa myöskään olla liian yksityiskohtainen, jolloin hallitus voi joutua tekemään vähemmän tärkeitä asioita kun todellista tilannetta ei tiedetty suunnitelmaa laadittaessa. (Loimu 2000, 85.)

Toimintasuunnitelman laatimisesta ei ole Suomen laissa määräyksiä. Usein se laaditaan liian laajasti. Loimu (2000, 85) kutsuu tätä toiveiden tynnyriksi. Suunnitelmaan sisällytetään asioita, jotka eivät liity yhdistyksen toimintaan käytännössä mitenkään, jolloin toimintasuunnitelmalla ei ole mitään arvoa. Yhdistyksen kokouksen päätäntävalta siirtyy hallitukselle kun se joutuu päättämään, mihin se suuntaa voimavaransa.

Hyvä toimintasuunnitelma on lyhyt ja se sisältää yhdistyksen tärkeimmät tavoitteet seuraavalle vuodelle, avaintulosalueet ja niissä tavoiteltavat keskeiset tulostavoitteet. Hyvän toimintasuunnitelman tunnistaa siitä, että yhdistys kuin yhdistys sen toimintasuunnitelma mahtuu yhdelle tai parille arkille. Jos toimintasuunnitelma on tiiviisti laadittu, on toimintakertomuksenkin tekeminen varsin yksinkertaista. (Loimu 1996, 67–68; Loimu 2000, 85.)

Toimintakertomuksessa kerrotaan, mitkä toimintasuunnitelmaan laadituista tavoitteista saavutettiin ja mitä ei saavutettu ja miksi. Tämän lisäksi toimintakertomuksessa

esitellään yhdistyksen organisaatio ja vastuuhenkilöt. Mikäli toimintasuunnitelma on niin sanotusti toiveiden tynnyri, joudutaan toimintakertomuksessakin selittämään onnistumiset ja epäonnistumiset laajemmin. (Loimu 1996, 68.)

Toimintasuunnitelman sisältöä laadittaessa on hyvä muistaa, ettei puhu samasta asiasta kuin kerran ja jäsentely on kunnossa ja käsittelee asioita suhteessa niiden tärkeyteen. Tärkeitä asioita voi selostaa pitkään, mutta vähemmän tärkeät asiat voi sivuuttaa lyhyemmin. Asiat tulee esittää johdonmukaisesti ja johdonmukaisessa järjestyksessä ja tiedot on oltava oikein. (Loimu 1996, 68.)

3 JOHTAMISEN ERILAISET KÄYTÄNTEET

Johtaminen liitetään usein työelämään kuuluvaksi asiaksi, mutta kun tarkemmin katsotaan, huomataan, että se on osa kaikkea mahdollista toimintaa, jossa ihmiset toimivat tavoitteellisesti ryhmässä. Myös yhdistyksissä tarvitaan johtamista ja tässä luvussa käyn läpi erilaisia johtamismenetelmiä, joita yhdistyksen johtamiseen voisi soveltaa. Vaikka toiminta onkin vapaaehtoista harrastetoimintaa. Asioita tulee silti saada tehdyksi niin, että jäsenet kuitenkin viihtyvät toiminnassa. Johtamista tapahtuu, vaikkei sitä tehtäisikään tietoisesti, mutta parhaimpiin tuloksiin päästään kun johtaminen on tietoista. Silloin tiedetään miten asioihin vaikutetaan ja kuka on johtaja. Onko se puheenjohtaja, muut hallituksen jäsenet vai, yhdistyksestä tai järjestöstä riippuen, valmentaja. (Yhdistystieto.fi 2011.)

Johtajilla on monia erilaisia tehtäviä. Heidän tulee muun muassa johtaa alaisiaan, valvoa ja luovuttaa työntuloksia sekä ottaa niistä vastuu, suunnitella ja hallita budjettia, tehdä päätöksiä, arvioida työntekijöitä tai jäseniä, soveltaa omaa toimintaa muiden johtohenkilöiden toimintaan sekä tarkkailla ja arvioida kehitystä. Tästä syystä johtajan valitseminen ei aina ole kovin helppoa. Kaikista osaavin ja asiantuntevin henkilö ei aina välttämättä sovellu esimieheksi. Johtaja ei välttämättä ole se kaikista ammattitaitoisin, mutta hänellä on tietyt johtajan ominaisuudet, joka saa muu ammattitaitoiset ihmiset työskentelemään organisaation eduksi. Näille menestyville johtohenkilöille tyypillisiä piirteitä ovat muun muassa tahdonlujuus, optimismi, tasapainoisuus, karismaattisuus, looginen ajattelu, huumori ja intuitio, hyvä stressinsietokyky, taktiset taidot, tarkkuus, luotettavuus, joustavuus, itsekuri sekä tulevaisuuteen suuntautuminen.

Nämä ovat tyypillisiä piirteitä ja juuri sellaisen johtajanhan moni haluaisikin, jolla olisi kaikki nuo piirteet ja vähän enemmän. Täytyy kuitenkin muistaa, ettei se ole mahdollista ja ettei yksikään johtaja ei ole täysin samanlainen. (Nöllke 2004, 8-17.)

Nöllke (2004, 18–19) esittää, että jotain yhteistä näillä johtohenkilöillä kuitenkin on. He tulevat toimeen ihmisten kanssa ja ajattelevat tuloshakuisesti. Esimiehenä oleminen vaatii tietynlaisia perusihmissuhdetaitoja. Ilman näitä taitoja voi joutua helposti vaikeuksiin. Se ei kuitenkaan tarkoita, että johtajan tulisi olla erittäin suosittu. Myös ”kova mutta reilu”-periaatetta noudattavat voivat tulla erinomaisesti toimeen ihmisten kanssa. Kyseessä on ennemminkin, että osaa tunnistaa ihmiset. Tietää millaisia kykyjä tai heikkouksia heillä on, tietää mistä he pitävät ja mistä eivät. Näin on helpompi löytää oikea tapa kommunikoida heille ja saavuttaa yhteisymmärrys.

Johtajana joutuu myös tulosvastuuseen. Tavoite tulee olla koko ajan mielessä, kaikessa mitä tekee. Tuloshakuisen ajatteluun kuuluu realistinen arvio siitä, mitä on edes mahdollista saavuttaa, ajan käytön ymmärtäminen, positiivinen ja rakentava suhtautuminen ongelmiin sekä vastuullisuus ja rationaalinen arviointi. Nämä ovat huomattavasti hyödyllisempiä piirteitä tuloshakuisen johtamiseen, kuin johtajien itsensä turhan positiivinen asenne ja vakuuttelu siitä, että kaikki onnistuu jos vain uskoo onnistumiseen, joka voi pahimmassa tapauksessa johtaa todellisuudentajun heikkenemiseen. (Nöllke 2004, 19–20.)

3.1 Ihmisten ja asioiden johtaminen

Hokkasen ym. (1996, 121) mukaan ”johtajuus on sitä, että saa ihmiset tekemään sellaistaikin, mitä he eivät muuten haluaisi tehdä ja vielä pitämään siitä.” Tämä lainaus kertoo lähinnä ihmisten johtamisesta. Ennen oli hyvin yleistä jakaa johtaminen kahteen eri ryhmään, ihmisten johtamiseen ja asioiden johtamiseen. Nykyään, niin sanottujen nopeasti muuttuvien johtamistrendien muuttuessa, puhutaan monista erilaisista johtamistyyleistä kuten strategisesta johtamisesta, tiimijohtamisesta ja syväjohtamisesta. Milloin korostetaan asiakasta, milloin tuotetta tai työntekijää. Mikään kirja tai teos ei kerro mikä on oikea johtamistyyli. Jokaisen esimiehen tulee löytää itselleen että organisaatiolleen sopiva johtamistyyli. (Hokkanen ym. 1996, 121; Nöllke 2004, 6.)

Johtajan tulee muistaa, että johtaminen ei ole määräilyä. Johtajan on tärkeää ymmärtää, miten ihmiset motivoituvat toimimaan oma-aloitteisesti. Menestyvissä yhdistyksissä johtamismenetelmät ovat hyvin ihmisläheisiä, sillä jäsenenä olo perustuu vapaaehtoisuuteen ja tyytymättömät jäsenet voivat niin sanotusti äänestää jaloillaan. Toisin sanoen he voivat erota yhdistyksestä ollessaan tyytymätön yhdistyksen toimintaan tai johtajuuteen. Johtamisessa voidaan erottaa asiakaskeinen ja ihmiskeskeinen johtaminen. (Loimu 1996, 32; Yhdistystieto.fi 2011.)

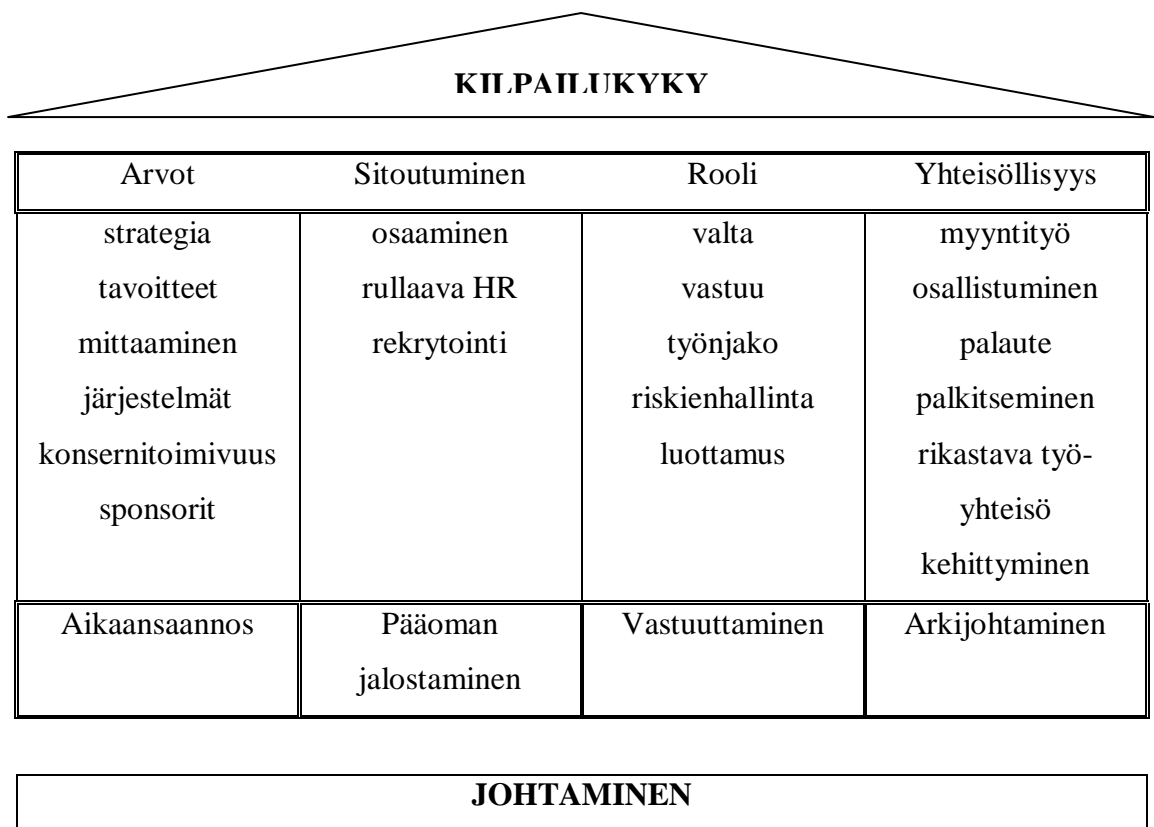
Ihmisten ja asioiden johtamisesta käytetään englanninkielien sanoja management ja leadership, joiden eroja korostaa vanha sanonta ”all leaders are not managers and all managers are not leaders”. Manager-tyylinen johtaja käyttää pääasiassa aivojaan ja logiikkaa ja keskittyy asioiden johtamiseen. He suunnittelevat, budjetoivat, organisoiivat ja valvovat. Byrokratia suosii managereita ja koulutus painottuu yleensä managementtiin. Leader-tyylinen johtaja taas johtaa aivoillaan ja sydämellään. He taas keskittyvät visioihin ja yhteistyöhön sekä vetoavat ihmisten tunteisiin ja ajatuksiin. Nämä ovat yleensä värikkäitä persoonia, joita tarvitaan huonoina ja tiukkoina aikoina luomaan menestystä. Managerien ja leadereiden eroa voi havainnollistaa sillä, että managerit tekevät asioita oikein ja leaderit tekevät oikeita asioita. (Hokkanen ym. 1996, 121; Hyppänen 2007, 10.)

Ihmisläheiseen johtamiseen kuuluu pyrkimys motivointiin. Motivaatio löytyy arvostuksesta, hyväksynnästä, mahdollisuudesta kokea ja oppia uusia asioita, mahdollisuudesta päteä ja saada tuloksia aikaan. Ihmisten johtamisessa ylläpidetään tekijöiden motivaatiota, jotta asiat edistyisivät ihmisten oman osaamisensa kautta. Ihmisläheiseen johtamiseen tarvitaan psykologian ja ihmisten organisaatiokäyttäytymisen ymmärrystä. (Loimu 1996, 32; Yhdistystieto.fi 2011.)

Asiakaskeisessä johtamisessa keskitytään ennemminkin neuvontaan. Asiakaskeistä johtamistapaa tarvitaan silloin kun toimijoilla ei ole taitoa tehdä asiaa. Silloin ihmisiä täytyy ohjata ja neuvoa sekä keskittyä asiaan. Tällöin syntyy tilanteita, joissa ihmisillä ei ole juuri mahdollisuutta vaikuttaa omaan toimenkuvaan. (Yhdistystieto.fi 2011.)

Ennen asioihin keskittyvä johtaminen riitti ja se, että ylin johto ajatteli, päätti ja johti. Menestykseen vaadittiin vain, että organisaatio toteutti tehdyt päätökset. Nykyään johtaminen ei ole pelkästään johtajien ja esimiesten yksinoikeus. Menestykseen or-

ganisaation on saatava koko henkilöstö vaikuttamaan asioiden kulkuun. Usein unohdetaan, että johtajan aikaansaannos näkyy paitsi organisaatiossa niin myös työntekijöiden elämässä. Onko organisaatiosta onnistuttu rakentamaan paitsi teknisesti tehokas järjestelmä niin myös rikas yhteisö? Rohkea johtaja pyrkii saavuttamaan yrityksen että työntekijöiden ylivoimaisen kilpailukyvyn rakentamalla yhteisöllisyyttä. Kilpailukyvyn saavuttaminen lähtee johtajan onnistumisista työntekijöiden onnistumiseen. Alla oleva kuva kilpailukykytalosta havainnollistaa kilpailukyvyn rakentamisen. (Isoaho 2007, 15–16; Kauppinen 2002, 22.)



KUVIO 2. Kilpailukykytalo. Isoaho (2007, 16).

Johtaminen on kilpailukyvyn kivijalka. Johtajan onnistuminen aikaansaannoksessa, pääoman jalostamisessa, vastuuttamisessa ja arkijohtamisessa näkyy työntekijöiden onnistumisessa heidän tehtävissään, jotka tähtäävät arvoihin, sitoutumiseen, rooleihin sekä yhteisöllisyyteen. Nämä puolestaan onnistuessaan kehittävät organisaation kilpailukykyä. (Isoaho 2007, 17.)

3.2 Strateginen johtaminen

Strategisessa johtamisessa strategian määrittely ei ole yksinkertainen, sitä on hyvin hankala vangita yhdellä määritelmällä sanan laaja-alaisuuden ja monitahoisuuden vuoksi, koska sanaa käytetään monissa eri yhteyksissä, merkityksissä ja monella eri tavalla aina kertojan mukaan. Lyhyesti voidaan sanoa, että strategian avulla yritys hallitsee ympäristöä. (Hokkanen ym. 1996, 342; Kamensky 2008, 19.)

Strategia on yksi maailman vanhimmista organisaatioiden johtamisen käsitteistä. Varsinainen strategian käsite on lähtöisin sodankäynnistä antiikin Kreikasta ja kymmenen heimodivisioonan rakennelmista, joissa jokaisen divisioonan johdossa oli Strategi. Strategin kerrotaan tarkoittavan myös sodan johtamisen taitoa. Se on sotilastermi, jolla on tarkoitettu, että sotaa käydään asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Toisin sanoen strategi on sodan voittamisen oppi. Lyhyesti strategiaa voidaan kuvata armeijan johtamiseksi. (SuomiSanakirja.fi 2011; Hokkanen ym. 1996, 341.)

Useita sodankäynnin strategioita käytetään vielä nykyäänkin liiketoiminnan johtamiseen. Tunnetuin sotastrategiateos, jota käytetään usein liikkeenjohdon oppikirjana, on yli 2000 vuotta vanha, kenraali Sun Tzun Sodankäynnin taito, jonka mukaan ylimpänä strategisen johtamisen taitona on kyky välttää sota. Toisin sanoen, kuinka välttää kilpailu sen sijaan, että oltaisiin mukana todella kovassa kilpailussa. (SuomiSanakirja.fi 2011; Kamensky 2008, 16.)

Toisen maailmansodan jälkeen strategia sanaa alettiin käyttää liikkeenjohdossa. Liikkeenjohdon strategia tarkoittaa sitä strategiaa, mitä yritys tai julkinen palvelu toteuttaa kaikessa toiminnassaan. Se on organisaation kehityssuunta ja – ulottuvuus pitkällä aikatahtaimella. Strategian suunnittelulla ja sen toteuttamisella pyritään saavuttamaan kilpailuetu ja ylläpitämään sitä sekä tyydyttämään sidosryhmät. (SuomiSanakirja.fi 2011; Hokkanen ym. 1996,341.)

Strateginen suunnittelu, jonka aikajänne on vuosia, sisältää vision, perustehtävän, arvojen ja järjestöidean määrittämisen sekä keskipitkän tähtäimen päämäärien pohtimisen. Visio ja perustehtävä käsittävät noin kymmenen vuoden perspektiivin kun taas päämääriä pohdittaessa aikajänne on vain muutamia vuosia. (Loimu 2005, 174.)

Strategiset päätökset ovat usein monimutkaisia ja ne tehdään tilanteissa, joissa tulevaisuudesta ei ole juuri tietoa. Päätökset vaikuttavat organisaation toimintoihin ja vaativat usein yhteistyötä eri toimijoiden kesken. (SuomiSanakirja.fi 2011.)

Hokkanen ym. (1996. 343) huomauttaa, että strateginen johtaminen poikkeaa strategisesta suunnittelusta siinä, että johtamisessa on kyse tämän hetken päätöksistä ja toimenpiteistä, jotka tulevat vaikuttamaan tulevaisuudessa. Kun taas strategisessa suunnittelussa on kyse suunnitelmista, joiden mukaan toimitaan tulevaisuudessa.

Ennen organisaatioiden strategiat pidettiin tiukasti salassa. Strategian tiesi vain avainhenkilöt, johtajat. Strategia oli ikään kuin yrityksen salainen resepti, jonka vuoksi alaisille kerrottiin vain mikä on toiminnallisesti välttämätöntä. Suurissa organisaatioissa tätä pidettiin myös vallankäytön välineenä. Nykyään lähes kaikkien yritysten strategiat ovat niin asiakkaiden, alaisten, yhteistyökumppaneiden, sijoittajien sekä myös kilpailijoiden näkyvillä. Tällöin ihmiset saadaan paremmin sitoutumaan yrityksen toimintaan, kun he ymmärtävät sen tarkoituksen. (Kauppinen 2002, 22–23.)

Organisaation johdon on tehtävä arvioita tulevaisuudesta ja yritettävä vaikuttaa siihen. Tulevaisuus on arvaamaton, eikä ikinä voi ennustaa mitään varmaksi. Se vaatii päätöksiä, toimenpiteitä ja riskinottoa. Strategisessa johtamisessa on tärkeää ajatella analyttisesti ja muuttaa resurssit toiminnaksi. Siinä on kyse siitä, mitä päätöksiä ja toimintoja tänään voidaan tehdä, jotta ne vaikuttaisivat tulevaisuudessa. Strategiaa on kutsuttu myös liiketaloudelliseksi juoneksi. (Hokkanen ym. 1996, 345–346; SuomiSanakirja.fi 2011).

3.3 Syväjohtaminen

Menestyvän yrityksen tai organisaation perusedellytys on muutos. Johtajien tulee löytää tasapaino muutoksen ja pysyvyyden välillä. Tätä johtamiskäyttäytymistä helpottaa syväjohtamisen taito. Syväjohtaminen on jatkuvaa johtamisen oppimista. Esimiesten ja johtajien ei tarvitse valita kirjoista vain jotain tiettyä johtamistyyliä vaan he voivat opetella jatkuvasti johtamista ja kehittyä. Kukaan ei nykypäivänä synny johtajaksi. (Nissinen 2004, 9-11.)

Nissinen (2004, 9-11, 20) painottaa, ettei syväoppimista voida mitata tai arvioida eikä sitä voida ohjata ihmisen ulkopuolelta. Syväoppimisen prosessi käsittelee tiedon lisäksi ihmisen arvoja, tunteita ja motiiveja ja vaatii johtajalta nöyryyttä, sitoutumista sekä itsensä likoon laittamista työyhteisössä. Esimiehille syväoppiminen on elinikäinen prosessi, joka tukee johtajaksi kasvamista ja auttaa löytämään olennaisen. Näin ollen se ei sovi ihmiselle, joka haluaa päästä mahdollisimman helpolla, mutta se auttaa myös ihmisenä kasvamista, joka vaikuttaa kaikilla elämän alueilla

Asiantuntija ei ole aina paras johtaja. Johtaminen on ennen kaikkea vuorovaikutusta. Asiantuntijat ovat vastuussa informaatiosta ja päätöksenteosta. Johtajat ovat näiden lisäksi vastuussa myös ihmisistä ja heidän työstään. Johtaminen on ihmisten välistä toimintaa, joten on tärkeää muistaa, että johtaja on myös ihminen vahvuuksineen ja kehittymistarpeineen. Tämän vuoksi, vaikka johtamista on tutkittu monesti, ei täydellistä vastausta johtamiseen ole löydetty. Johtaminen on mukana kaikenlaisessa inhimillisessä toiminnassa, jotta pystymme järjestelmälliseen yhteistoimintaan. (Nissinen 2004, 21.)

Esimiesten, jotka syväjohtamista harjoittavat, on hyvä alusta asti tiedostaa, ettei syväjohtamisen malli anna vastauksia jokaiseen tilanteeseen. Syväjohtaminen toteutuu vertailemalla kokemuksia johtamisesta sekä johdettavana olemisesta. Sen oppiminen vaatii johtajalta paneutumista. Nissinen (2004, 19–20) realisoi syväoppimisen mahdollisuuden arviointia sillä, että oppiminen on koko työuran kestävä prosessi, jonka jälkeenkään kenestäkään ei tule täydellistä johtajaa. (Nissinen 2004, 19–20.)

3.4 Johtajana yhdistyksessä

Yhdistyslaissa ei määrätä yhdistykselle johtajaa, eikä sanota, että puheenjohtaja on yhdistyksen johtaja. Usein puheenjohtaja kuitenkin mielletään yhdistyksen, hallituksen jäsenten että muiden luottamushenkilöiden, esimieheksi. Puheenjohtaja ohjaa, johtaa ja jakaa töitä. Tämän vuoksi puheenjohtajaksi tulisi valita henkilö, joka tulee toimeen ihmisten kanssa, näkee kokonaisuudet ja erottaa pikku asiat isoista, saa asiat toimeksi ja vie ne loppuun asti, on järjestelmällinen ja organisaatiokykyinen, jolla on sosiaalista joustavuutta ja tilannetaajua sekä sietää epävarmuutta ja osaa ottaa hallittuja riskejä. Kuten ei työpaikkojen johtajan tarvitse olla alan ekspertti, ei myöskään halli-

tuksen puheenjohtajan tarvitse olla yhdistyksen toimialan asiantuntija. (Loimu 1996, 60; Loimu 2000, 151–152.)

Puheenjohtajan johtaessa yhdistystä hänen tulee vähintään johtaa hallitusta ja toimihenkilöiden työtä. Hänen tulee huolehtia päätösten valmistelusta, kokousten johtamisesta sekä päätösten toteuttamisen seurannasta. Silloin kun puheenjohtaja on estynyt, tulee varapuheenjohtajan astua varsinaisen puheenjohtaja tilalle toimia samoissa tehtävissä hänen tuuraajanaan. (Loimu 2000, 152–153, 155–156.)

Yhdistyksen johtaminen on hankalampaa kuin tavanomaisen työpaikan, sillä johtamisen apuvälineet ovat niukat. Yhdistyksen niin sanottu esimies ei voi pakottaa tai uhkailla ketään työhön. Työ on vapaaehtoista ja ihmiset tekevät sitä silloin kuin huvittaa. Esimiehen on saatava ihmiset sitoutumaan työskentelyyn ja valvomaan omaa työtänsä. (Loimu 1996, 60.)

Johtaminen on kuitenkin aina sosiaalista. Jos johdettavat eivät hyväksy johtajaa, on johtaminen hyvin hankalaa. Siksi yhdistyksissä on hyvin tärkeää, että puheenjohtaja nauttii hallituksen ja muiden toimihenkilöiden aidosta luottamuksesta. Paras tapa sen saavuttamiseksi on ihmissläheinen johtamistyyli, jolloin arvostaa aidosti muita ihmisiä ja heidän mielipiteitään sekä näyttää omalla toiminnallaan esimerkkiä vastuun kantamisesta ja tehtävien hoitamisesta. (Loimu 2000, 153.)

Puheenjohtajan kannattaa organisoida työnsä niin, että ihmiset kokevat työnsä merkityksellisenä. Kun jokainen tietää millä tavalla hänen oma työnsä vaikuttaa koko yhdistyksen toimintaan ja tavoitteiden saavuttamiseen, tuntevat toimijat tekemänsä työn tärkeäksi. Merkityksellisyyden tuntemista auttaa myös se, että jokaisella hallituksen jäsenellä on jokin tehtävä. Hallituksen jäseniä, joiden tehtävänä on vain käydä kokouksissa, ei hallitukseen tarvita. (Loimu 1996, 60.)

Pitkälle viety delegointi antaa ihmisille mahdollisuuden itsenäiseen toimintaan, jossa he voivat käyttää omia kykyjään ja kokea työn haasteellisena. Tämä lisää tilaisuuksia kokea uusia asioita, oppia ja nauttia onnistumisesta. Itsenäisessäkin työssä täytyy muistaa antaa tukea ja apua aina tarvittaessa. (Loimu 1996, 60.)

Luottamustehtäviä kannattaa vaihdella ihmisiltä toisille. Työ, jota on tehnyt vuodesta toiseen, ei motivoi enää kovin pitkään. Vaihtelevuutta töihin saa esimerkiksi työkierrolla, jolloin luottamustehtäviä tulisi rohkeasti ja ennakkoluulottomasti vaihdella. Vaikka uusi toimihenkilö ei alussa olisikaan niin osaava kuin edeltäjänsä, voi hänellä silti olla suurempi motivaatio työhön ja tulokset näin parantua. Pysyviä toimi- tai valiokuntia ei kannata yhdistyksissä käyttää. Työn vaihtelevuutta voidaan lisätä joustavalla organisaatiomuodolla, jolla tarkoitetaan projekti- tai tiimityöskentelyä. Tällä tarkoitetaan sitä, että esimerkiksi tiimi saa tehtävän, resurssit ja aikarajan, jossa työ tulee tehdä. Työn suoritettua tiimin jäsenet pääsevät niin sanotusti lepovuoroon tai työstämään uutta tehtävää. Tiimiä koottaessa tulee huomioida, että sen jäsenet tuovat siihen uutta osaamista, täydentäviä tietoja ja taitoja. (Loimu 1996, 61.)

Johtamista auttaa myös, kun hallituksen jäsenillä tai ainakin enemmistöllä on yhteinen näkemys yhdistyksen keskeisistä päämääristä ja yhdistyksen heikkouksista ja vahvuuksista. Hallituksen kannattaa käydä runsasta keskustelua näistä asioista ja nykytilanteesta, päästäkseen samoihin mielipiteisiin. (Loimu 1996, 61.)

Jotta puheenjohtaja saisi jäsenet motivoituneiksi, tulee heidän saada palautetta. Palautte kuin palaute on tärkeämpi kuin et palautetta ollenkaan. Vain harvoille ihmisille riittää palautteeksi oma tuntemus omasta työstään. Parhaiten ihmisiä motivoi positiivinen palaute, mutta negatiivinen tai korjaava palautekin on tärkeää. Jos ihmisen tekemistä ei koskaan kommentoida, voi hän tuntea työnsä turhaksi ja mitättömäksi. (Loimu 1996, 61.)

3.5 Itsensä kehittäminen johtajana

Johtamistyyleistä on olemassa erilaisia muunnelmia. Nimenomaan hyvillä johtohenkilöillä on hyvin yksilöllinen profiili omin vahvuuksin ja heikkouksin. Johtajatkään eivät voi omaa persoonallisuuttaan mielen mukaan muunnella, mutta sitä voidaan kehittää. Persoonallisuuden kehittäminen kannattaa aloittaa realistisen minäkuvan hahmotamisesta. Tässä voi käyttää apuna vahvuus- ja heikkousanalyysia. Johtajana on hyvä tietää mitkä ovat omia vahvoja ja mitkä heikkoja puolia. Muutoin saattaa esimerkiksi tehdä tehtäviä, jotka olisivat sopineet jollekin muulle paljon paremmin tai arvioida oman ajan tarpeen väärin. Omien vahvuuksien ja heikkouksien tunnistaminen ei ole helppoa. Omat vahvuudet on helppo sivuuttaa, koska niihin ei itse kiinnitä juurikaan

huomiota. Monet eivät ole lainkaan tietoisia heikkouksistaan ja toiset taas helposti selittelevät heikkoutensa pois muun muassa toisten ihmisten kyvyttömyydellä tai olosuhteilla. (Nöllke 2004, 20, 26–27.)

Realistisen minäkuvan pystyy rakentamaan vain katsomalla itseä neutraalisti ulkoa-päin. Tähän on kolme mahdollisuutta: coaching, arviointi ja pöytäkirja. Coachingissa pyydät luotettavaa ja neutraalia henkilöä tarkkailemaan itseäsi ja tarkkailun jälkeen keskustelette mitä molemmat havaitsivat. Arviointi voi olla hiukan haastava. Pyydät alaisiasi, esimiehiäsi, kollegojasi tai vaikka asiakkaitasi arvioimaan sinua. Lopuksi käyt tulokset huolellisesti läpi, tarvittaessa palautekeskustelulla. Pöytäkirja puolestaan on sinusta itsestäsi kiinni. Kirjoitat itse mikä sinusta on tärkeää ja analysoit itsesi, ottaen kuitenkin etäisyyttä ajallisesti. (Nöllke 2004, 28–29.)

Heikkouksien ja vahvuuksien tunnistamisessa tulee muistaa, että tarkkailee vain sel-laisia ominaisuuksia, jotka ovat oleellisia johtotehtäville. Esimerkiksi jos päässä las-keminen on heikkous, mutta sitä ei tarvitse johtotehtävissä, ei kyseiseen heikkouteen kannata kiinnittää minkäänlaista huomiota. Vahvuus- ja heikkousanalyysissä tulee muistaa erottaa myös mielipiteet ja tosiasiat toisistaan. Jos vahvuuksina on toisten innostamien, kannattaa tarkastella mihin oletus perustuu. Asiat, jotka sujuvat helposti ovat yleensä vahvuuksia ja niitä voi kehittää ilman suurta ajankäyttöä. Vaikeilta ja epämiellyttäviltä tuntuvat tehtävät eivät kuitenkaan välttämättä ole heikkouksia vaan kyse saattaa olla tehtävän haasteellisuudesta. Silloin kannattaa tarkastella millaisia tuloksia saatiin aikaan ja olisiko niissä olosuhteissa voitu onnistua paremmin. Vahvuuksien kohdalla kannattaa erottaa toisistaan myös toiveet ja todellisuus. Tärkeintä on se mitä on jo saatu aikaan, ei se, mitä halutaan saavuttaa. (Nöllke 2004, 29–30.)

Nöllke (2004, 30–32) neuvoo tekemään tarkistuslistan omista johtamistaidoistaan. Vahvuuksien ja heikkouksien tarkistuslistaa tulee muuttaa omiin vaatimuksiin sopi-vammaksi. Tarkistuslistan tarkoituksena ei ole saavuttaa mahdollisimman korkeaa pistemäärää vaan tunnistaa oma profiili. Tarkistuslistassa on kohtia omasta organisaatiosta, itsestään johtajana ja sen eri osa-alueet, alaisten kohtelusta, asiakkaisiin ja omaan täsmällisyyteen. Keskimääräisellä pistemäärällä voi todeta olevansa ideaalinen, eteenpäin johtava johtaja. Liian suuri pistemäärä kertoo, että tällöin on taipumusta arvioida itseään vähän liian innostuneesti. Jos taas tulos on liian pieni, voi tämä johtua

siitä, että on joko liian itsekriittinen tai sitten tulee miettiä onko oikein ottaa johtotehtäviä.

4 EMPIIRINEN TUTKIMUS TOIMINTASUUNNITELMAN LAATIMISEKSI

Tässä luvussa esittelen lyhyesti opinnäytetyöni toimeksiantajan sekä toimeksiantajan toiveet toimintasuunnitelmaa kohtaa. Selvitän millaisia tutkimusmenetelmiä on olemassa ja kerron millaisen tutkimusmenetelmän valitsin hyödyntämään toimintasuunnitelman laatimista. Kerron myös tutkimuksen toteutuksesta sekä tutkimustuloksista.

4.1 Toimeksiantajan esittely

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry (VaHa). VaHa on vuoden ikäinen yhdistys, joka rekisteröitiin tammikuussa 2011. Rekisteröinnin tarkoituksena oli saada helpotusta apurahojen hakemiseen ja palkkojen maksamiseen. Yhdistyksen toiminta nojaa apurahoihin ja lipputuloihin.

Yhdistys on palkannut vain yhden henkilön, ohjaajan. Palkkioita maksetaan muun muassa ääni- ja valomiehille sen mukaan mitä lipputuloista saadaan. Yhdistyksen tavoitteena olisi kasvattaa toimintaa niin, että se pystyisi palkkaamaan useampia toimihenkilöitä, kuten ääni- ja valomiehet.

Yhdistys on tehnyt nimissään kolme näytelmää; Kesäyön Uni (kesällä 2010) ja Juoppohullun päiväkirja (talvella 2010) ja Notre Damen kellonsoittaja (talvella 2011). Yhdistyksen hallituksen muodostavat puheenjohtaja, rahastonhoitaja ja neljä muuta hallituksen jäsentä, jotka toimivat sihteerinä, varapuheenjohtajana ja muissa yhdistyksen tehtävissä kuten markkinoinnissa (Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry 10 §). Markkinointitiimi koostuu kolmesta hallituksen jäsenestä, mutta jokainen VaHan jäsen saa osallistua ja heitä kannustetaan osallistumaan markkinointiin sekä myös kaikkiin muihinkin yhdistyksen tehtäviin.

VaHa toimii Mikkelin alueella ja sen VaHan toiminta-ajatuksena on edistää harraste-teatteritoimintaa Mikkelin seudulla pienituloisten keskuudessa. Näin ollen VaHa ei peri jäsenmaksua jäseniltään.

VaHa:n tarkoituksena on ohjata ja tuottaa harrasteteatteripohjalta näytelmiä ympäri vuoden. Tällä VaHa pyrkii välttämään muiden teatteriryhmien esitysaikatauluja, joiden yleisin aika on keväällä, kun kansalaisopiston kurssien kaudet päättyvät ja koulujen ilmaisutaidon ryhmien esityksen esitetään.

VaHassa toimii eri alojen ammattilaisia, harjoittelijoita ja opiskelijoita. Pelkästään hallituksessa toimii nuorisotalon opiskelija, liiketalouden henkilöitä, insinööri ja kuvausalan harjoittelija. Muiden jäsenten joukosta löytyy muun muassa artesaani, lavastaja, tarjoilija, teatterialan henkilöitä, lähihoitaja ja kotiäiti. Tämän vuoksi VaHa on niin sanotusti hyvin värikäs yhdistys. Sillä on tietämystä ja taitoa että intoa oppia monia eri aloja. Tavoitteena on kohdistaa kaikki jäsenten luoma tieto ja taito yhdessä sovittuihin asioihin, jotta saataisiin luotua toimiva kokonaisuus. Pääasiana toimintasuunnitelmassa on saada hallitukselle selkeä ohjeistus yhdistyksen tavoitteista ja toiminnasta sekä ohjeistus, jolla hallitus voi ohjata kaikkia jäseniä näihin tavoitteisiin.

4.2 Tutkimusmenetelmät

Tutkimusmenetelmillä tarkoitetaan empiirisen tutkimuksen konkreettisia aineiston hankinta ja -tekniikoita, jotka voidaan puolestaan luokitella laadullisiin (kvalitatiivisiin) ja määrällisiin (kvantitatiivisiin) menetelmiin. Tutkimusta tehtäessä, tutkimuksella on aina jokin tehtävä tai tarkoitus. Tutkimuksen tarkoitus ohjaa tutkimusstrategioita. Strategisia valintoja tehtäessä tulee miettiä tutkimusongelmaa ja mihin tutkimuksella tähdätään. Tutkijan tulee miettiä mitkä ovat aineistot, joiden avulla saa tietoa tutkimuskohteestaan sekä millaisilla tutkimustekniikoilla saa parhaiten poimittua tietoa aineistosta. (Hirsjärvi ym. 1997, 128–130; Saukkonen 2011.)

Käytettävän tiedonkeruumenetelmän tulee olla perusteltua. Haastattelumenetelmän vaihtoehtoina ovat yleensä kyselylomakemenetelmä ja havainnointi. Käytännössä tutkimusta tehtäessä voi tilanne muuttua ja tutkimusongelma vaihtua. Tutkimusprosessin aikana on yleistä, että aineistoa valittaessa ja vaihtoehtoja kaavaillessa valinta suuntautuu johonkin aivan muuhun kuin mitä alun perin valittiin. Tällöin tulee tutkimus-

ongelmaa myös muuttaa vastaamaan tilannetta. Tärkeää on olla johdonmukainen ja saada tutkimuksesta looginen kokonaisuus. (Saukkonen 2011.)

4.2.1 Kvantitatiivinen vai kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä

Tutkimusmenetelmät jaetaan kvantitatiivisen ja kvalitatiiviseen tutkimukseen. Kvantitatiivista tutkimusta kutsutaan määrälliseksi tai numeraaliseksi tutkimukseksi. Kvalitatiivista kutsutaan taas laadulliseksi ja psykologiseksi tutkimukseksi. Tutkimusta tehtäessä tutkimuksen luonteen ja – menetelmien jakaminen jyrkästi kahtia kvalitatiiviseen (laatu) ja kvantitatiiviseen (määrä) ei ole välttämätöntä ja monet ovatkin sitä mieltä, ettei näitä kahta tulisi luokitella edes erikseen. Kvalitatiivista ja kvantitatiivista tutkimustapaa voidaan yhdistää ja käyttää samassa tutkimuksessa. (Hirsjärvi ym. 1997, 126–131; Saukkonen 2011.)

Taulukko 1 auttaa havainnollistamaan kvalitatiivisen- ja kvantitatiivisen tutkimuksen termit. Taulukkoa katsoessa tulee kuitenkin muistaa etteivät nämä ole toistensa vastakohtat eivätkä, kuten Hirsjärvi ym. (1997, 126–127) painottavat kvalitatiivinen tutkimukseen ole sen laadukkaampi kuin kvantitatiivinen.

TAULOKKO 1. Kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen tutkimusten tunnuspiirteet. (Saukko 2011).

| Näkökulma tutkimukseen | Kvantitatiivinen | Kvalitatiivinen |
|-------------------------------|--------------------|-----------------|
| Tutkijan ja tutkittavan suhde | Etäinen | Läheinen |
| Tutkimustrategia | Strukturoitu | Strukturoimaton |
| Aineiston luonne | Kova, luotettava | Rikas, syvä |
| Teorian ja tutkimuksen luonne | Teoriaa varmistava | Teoriaa luova |

Kvantitatiivinen ei anna niin paljon vaihtoehtoja tutkimukselle kuin kvalitatiivinen. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa vastausvaihtoehdot ovat valmiiksi annettu eli strukturoitu. Vastaaja ei pääse itse ehdottamaan omaa vastausvaihtoehtoaan vaan hänen tulee

valita sopivin vaihtoehto annetuista vastauksista. Strukturoitu lomake nopeuttaa tiedon keruuta, mutta toisaalta sillä ei saada muutoksia esille. Kvantitatiivisen tutkimuksen aineistohankintamenetelmänä voi olla esimerkiksi kysely, kun taas kvalitatiivisen tutkimuksen aineistohankintamenetelmänä voi olla esimerkiksi haastattelu tai havainnointi. (Saukkonen 2011; Tilastokeskus 2011.)

4.2.2 Aineistohankintamenetelmät

Aineistohankinnan suunnittelussa tulee muistaa tutkimusongelma. Tutkijan tulee miettiä, mikä on paras menetelmä saada vastaus tutkimusongelmaan ja kannattaako kysely tai haastattelu tehdä koko joukolle (kokonaistutkimus) vai riittääkö perusjoukosta poimittu otos vastaamaan ongelmaan. (KvantiMOTV 2011.)

Aina ei ole mahdollista tutkia koko joukkoa. Tällöin on viisaampaa tehdä tutkimus perusjoukosta satunnaisesti poimitulle edustavalle otokselle. Otosta valittaessa tulee kuitenkin kiinnittää huomiota ajattelevatko esimerkiksi eri paikkakunnilla asuvat tutkittavasta asiasta eri tavalla tai onko naisilla ja miehillä selkeästi eri mielipiteet asiasta. Tällöin tulee otosta poimittaessa katsoa, että tutkittavaan joukkoon tulee valituksi molempia sukupuolia tai ihmisiä eri paikkakunnilta. Tutkimuksessa on tarkoituksena tehdä päätelmiä koko perusjoukosta tekemällä yleistyksiä otoksesta. (Hirsjärvi ym. 1997, 168-169; KvantiMOTV 2011.)

Otoksia voidaan määritellä ja valita eri keinoin. Erilaisia otoksia ovat yksinkertainen satunnaisotanta, systemaattinen satunnaisotanta, ositettu otanta ja ryväsotanta. Yksinkertaisessa satunnaisotannassa havaintoyksiköt numeroidaan ja otos poimitaan satunnaislukujen avulla, joten kaikilla havaintoyksiköillä on samansuuruinen mahdollisuus tulla valituksi otokseen. Systemaattinen satunnaisotanta on lähes samanlainen kuin yksinkertainen satunnaisotanta. Systemaattisessa satunnaisotannassa otos poimitaan valitulla kaavalla. Esimerkiksi jos havaintoyksiköitä olisi 400 ja otoskoko 100, olisi suhteellinen otoskoko $\frac{1}{4}$ ($=100/400$) ja näin ollen joka neljäs havaintoyksiköistä poimitaan otokseen. Ongelmana voi olla se, että jos otoskoko olisi joka toinen, voi valituksi tulla, listasta riippuen, pelkästään miehiä tai naisia. (KvantiMOTV 2011.)

Ositettu otanta varmistaa, että otos on mahdollisimman edustava otos tutkimuksen kannalta. Tutkija voi valita minkä tyyppisiä havaintoyksiköitä otokseen halutaan ja poimittuaan havaintoyksikkölistalleen nämä havaintoyksiköt voidaan otoksen poimisessa käyttää yksinkertaista satunnaisotantaa. Ryväs otantaa puolestaan käytetään kun tutkimus vaatii suurelta alueelta otannan. Ensin käytetään edellä mainittuja otantamenetelmiä saadaksemme pienemmän havaintoyksikköjoukon. Tämän jälkeen vielä näistä poimitaan otos, jolle tutkimus tehdään. Esimerkiksi kaupungin asukkaille suunnattu kysely voidaan toteuttaa niin, että ensin valitaan otos kaupungin alueista, jonka jälkeen valitaan varsinainen otos näiltä alueilta. (KvantiMOTV 2011.)

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tärkeintä ei ole aineiston määrä vaan tavoitteena on ymmärtää tutkimuskohdetta. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa aineistona voi olla vain yksi tapaus, yhden henkilön haastattelu tai aineisto voi muodostua useista yhden henkilön haastatteluista. Kvalitatiivisen aineiston keruussa voidaan käyttää myös saturatiota, jolla tarkoitetaan aineiston riittävyttä ja kylläisyyttä. Haastateltavien määrää ei määritellä etukäteen vaan haastattelut aloitetaan ja jatketaan niin kauan kuin niillä saadaan uutta tietoa. Aineisto on riittävää siinä vaiheessa kun samat asiat alkavat toistumaan haastatteluissa. Tällaisessa metodissa on ongelmana se, ettei tutkija välttämättä löydä uutta tai huomaa uusia näkökulmia. Aineiston keruun onnistumisessa on siis paljon kiinni tutkijan oppineisuudessa. (Hirsjärvi ym. 1997, 171; Eskola & Suoranta 1996, C:13.)

4.3 Valitun menetelmän teoriaa ja käytäntöä

Valitsin opinnäytetyöhöni kvalitatiivisen tutkimusmenetelmän, koska sillä saa kokonaisvaltaisemman näkökulman tutkittaviin asioihin. Aineistonkeräyksenä opinnäytetyössä käytettiin teemahaastattelua. Haastatteleamalla voin myös huomata uusia asioita ja näkökulmia.

Haastattelutapoja on monia erilaisia. On strukturoitu haastattelu, puolistrukturoitu haastattelu, teemahaastattelu, syvähaastattelu, ryhmähaastattelu ja yksilöhaastattelu. Strukturoidussa haastattelussa on vastausvaihtoehdot annettu vastaajalle valmiiksi ja koodattu, jotta vastausten purkaminen olisi nopeaa ja helppoa. Puolistrukturoidussa haastattelussa on strukturoituja kysymyksiä, mutta siinä voi olla myös kokonaan avoimia kysymyksiä jotka koodataan myöhemmin. (Tilastokeskus 2011.)

Teemahaastattelu on vaativa tiedonkeruumuoto. Aiheet ovat tarkasti ennalta valittu ja haastattelijan on hallittava haastattelua koko ajan niin, että siinä pysytään koko ajan asiassa, mutta ei rajata haastateltavana antamia vastauksia. Teemahaastattelu on ikään kuin keskustelua, jolla on etukäteen päätetty tarkoitus. Sen etu on siinä, että aineisto koostuu aidosti haastateltavan omista kokemuksista. Syvähaastattelu on periaatteessa teemahaastattelua jos vain vastaaja suostuu kertomaan tutkijalle tosiasioita. Haastattelussa voidaan palata useita kertoja puhumaan samasta asiasta jos vastaaja suostuu siihen. (Tilastokeskus 2011.)

Ryhmähaastattelu on myös kuin teemahaastattelu, mutta siinä on useita vastaajia samaan aikaan paikalla. Ryhmähaastattelun alalajeja ovat parihaastattelu ja täsmäryhmähaastattelu. Ryhmähaastattelijan on tärkeää hallita ryhmädynamiikka ja ryhmässä tapahtuva vuorovaikutus. Ryhmähaastattelun etuna on se, että vastaajien vastaukset vievät keskustelua eteenpäin ja saavat kaikki vastaajat tarkentamaan ja kommentoimaan omia vastauksiaan. Toisaalta se on myös ryhmähaastattelun vaara, sillä se saattaa saada jonkun osallistujan jopa tahtomattaan hallitsemaan keskustelua, jolloin joku muu voi jäädä keskustelusta syrjään. Jos ryhmässä on erimielisyyksiä tai muita vuorovaikutukseen liittyviä negatiivisia rooleja, ne voivat haitata tiedon kasautumista. Tämän vuoksi haastattelijan on tärkeää pystyä kontrolloimaan, mutta ei manipuloimaan, keskustelua niin, että se pysyy annetussa teemassa ja kaikkien mielipiteet tulevat esille. (Tilastokeskus 2011; Hirsjärvi & Hurme 2009, 61.)

Täsmäryhmähaastattelu koostuu muutamasta, noin 6-8 ihmisestä, jotka ovat alan asiantuntijoita tai henkilöitä, joiden mielipiteet vaikuttavat tarkasteltavana olevaan ilmiöön. Ryhmällä on tarkoin määritelty tavoite, joka on kerrottu haastattelun kaikille jäsenille. Täsmäryhmähaastatteluja pidetään yleensä kun tarkoituksena on kehittää jotain uutta. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 62.)

Kun mietitään ketä haastatellaan, tulee pohtia monia eri asioita, kuten; minkälaisia ihmisiä tulisi haastatella ja kuinka monta tulisi haastatella kerralla. Käsitelläänkö haastateltavia yhtenä ryhmänä vai jaetaanko heidät useampaa eri ryhmään vai käsitelläänkö heitä kokoelmana yksittäisiä haastatteluja? (Hirsjärvi & Hurme 2009, 60.)

Haastattelu on aina kielellinen vuorovaikutustilanne, joka on suunniteltava huolellisesti ja johon tulee valmistautua. Haastattelijan tulee muistaa että hänen omalla käyttäytymisellä, eleillä ja ilmeillä sekä muilla ominaisuuksilla on merkitystä vuorovaikutustilanteen muodostumisessa. Haastattelussa tarvitaan sosiaalisia taitoja, jotta vuorovaikutustilanne erilaisten ihmisten kanssa sujuisi. Myös haastateltavalla on vaikutusta haastatteluun. Esimerkiksi eri-ikäisiä ihmisiä haastatellaan eri tavoin, joka vaikuttaa myös haastattelun suunnitteluun. Haastattelua vuorovaikutustilanteena luonnehtivat muun muassa seuraavat ominaisuudet:

- haastattelu on ennalta suunniteltu,
- haastattelu on haastattelijan alulle panema ja ohjaama,
- haastatteliija joutuu yleensä motivoimaan haastateltavaa ja ylläpitämään tämän motivaatiota
- haastatteliija että haastateltava tiedostavat roolinsa ja
- haastateltava voi luottaa siihen, että hänen antamia tietoja käsitellään luotamuksellisesti. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Haastattelun onnistuminen vaatii haastattelun tekijältä hyvää valmistautumista ja aiheen ennakkotietämystä, koska aikaisempaa kokemusta varsinaisena haastattelijana ei ole. Muut haastatteluihin liittyvät kokemukset ovat teatteriharrastuksen lehdistötilaisuudet, joissa on käynyt haastatteliija. Itse haastattelijana olen toiminut vain pienissä kyselyissä koulutehtäviin liittyen.

4.4 Aineiston keräys yksilöhaastatteluilla

Haastattelin Vapaa Harrastajateatteri Ry:n nykyistä jäsentä, hallituksen entistä puheenjohtajaa, yksilöhaastatteluna. Toisen yksilöhaastattelun tein haastatteleamalla yhdistyksen jäsentä, joka toimii yhdistyksen ohjaajana. Tein kaksi haastattelua, jotta saisin enemmän näkökantaa että tietoa yhdistyksen nykyisestä tilanteesta että toiveista. Entistä puheenjohtajaa haastattelin koska, hän oli mukana perustamassa VaHa Ry:tä ja teki paljon töitä yhdistyksen eteen, joten tiesin että hänellä on paljon tietoa ja taitoa sekä realistinen näkemys VaHan toiminnasta.

Yhdistyksen jäsenenä ja ohjaajana toimivaa henkilöä haastattelin, koska hän on ollut toiminnassa mukana alusta asti ja tiedän hänen haluavan yhdistyksen toiminnan jat-

kumista. Halusin kuulla hänen mielipiteensä yhdistyksen nykyisestä toiminnasta ja kuulla hänen kehitysehdotuksensa.

Haastattelukysymykset pyrin rakentamaan niin, että haastattelu pysyisi asiassa, mutta ei rajaisi haastateltavan vastauksia, jotka liittyvät aihealueeseen. Pyrin haastattelulla saada tietoa, jolla voin tehdä tarpeellisen ja toimivan toimintasuunnitelman VaHary:lle. Haastattelu rungon suunnittelin niin, että alussa hiukan alustin keskustelua VaHan suuntaan, jonka jälkeen syvensin kysymyksiäni VaHan toimintaan. Pidin haastattelurungon melko väljänä ja tein haastattelun edetessä tarkentavia lisäkysymyksiä. Haastattelurunko on opinnäytetyön liitteenä. (Liite 1).

Litteroinnilla tarkoitetaan haastattelun siirtämistä äänitallenteesta kirjalliseksi. Sen tarkoituksena on, että tutkija on pystynyt dokumentoimaan sen, miten hän on päätenyt kuvaamaan tutkittavien maailmaa niin kuin on tulkinut. Tutkijan on pystyttävä perustelemaan menettelynsä uskottavasti, mutta se ei tarkoita että toinen tutkija päätyisi välttämättä samaan tulokseen. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 189). Litteroinnin tarkkuudesta ei ole yksiselitteisiä ohjeita, mutta pääasiassa tarkkuus on kiinni tutkimustehtävästä ja –otteesta. Kaikista tarkinta litterointia, johon merkitään mukaan tauot, huokaukset, äänenpainot ja naurahdukset kutsutaan keskusteluanalyysiksi. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 139–140.) Haastattelujen litterointi on työlästä ja yhden haastattelun litterointiin menee useita tunteja.

Haastattelin ensin ohjaajana ja jäsenenä toimivan henkilön. Tein haastattelun hänen kotonaan. Olemme hyviä tuttuja, joten ennen haastattelua kerroin hänelle, että haastattelun ajan olen ulkopuolinen henkilö ja hänen vastauksensa jäävät luottamuksellisesti vain minulle ja että hän voisi puhua omat mielipiteensä näin ollen avoimesti.

Tallensin haastattelun matkapuhelimen äänitysohjelmalla. Kokeilin ensin kuinka hyvin tallennuslaitteeni tallentaa puhetta ja huomasin, että se tallensi puheäänien melko hiljaiseksi. Tämän vuoksi pidin puhelinta ikään kuin mikroфонia, pitäen sitä kasvojeni edessä kysymystä esittäessäni ja siirsin sen aina tutkittavani eteen, jotta hänen vastauksensa kuuluisi. Näin ollen minulle ei jäänyt juuri käsiä tehdä kynällä muistiinpanoja, mutta mielestäni sain ääninauhalta kaiken irti. Litteroin haastattelun myös samana iltana, joten haastattelutilanne oli vielä tuoreessa muistissa. Myöhemmin haas-

tattelin entistä puheenjohtajaa ja käytin äänittämiseen samaa tekniikkaa ja litteroin haastattelun samana iltana.

4.5 Tutkimustulokset

Tässä luvussa haastattelujen tutkimustulokset, joiden pohjalta rakensin liitteeksi yhdistyksen toimintasuunnitelman. Haastatteluiden tarkoituksena oli löytää vastaus tutkimusongelmaan, eli millaisia ongelmakohtia VaHan toiminnassa on ilmennyt ja kuinka VaHan toimintaa voitaisiin parantaa. Haastattelut olivat yksilöteemahaastatteluja, jotta molemmat voisi rohkeasti ilmaista mielipiteensä ja kertoa mahdolliset parannusehdotukset. Kysymykset eivät olleet strukturoituja, jotta haastattelu ei rajaisi vastauksia. Tässä luvussa en erottele haastatteluiden vastauksia vaan kerron tutkimustulokset yleisesti ottaen huomioon molempien haastateltavieni näkökannat. Otin haastattelua suunnitellessani huomioon VaHan aikaisemman toimintasuunnitelman ja tavoitteeni tulevaa toimintasuunnitelmaa kohtaan. Kysymykset keskittyivät VaHan käytännön toimintaan, hallituksen toimintaan, markkinointiin, viestintään, varallisuuteen, jäsenien toimintaan ja VaHan tulevaisuuteen.

Vapaa Harrastajateatteri yhdistys Ry

VaHa on Vapaa Harrastajateatteri yhdistys Ry, joka on perustettu Mikkeliin luomaan teatteriharrastuksen mahdollisuus pienituloisille ilman jäsenmaksuja. Tämä on ollut VaHaa perustettaessa yhdistyksen perusidea, joka on myös kirjattu sääntöihin. VaHa yhdistyksenä täyttävät rekisteröidyn yhdistyksen tuntomerkit. VaHalla on kuuden hengen hallitus, noin kolmekymmentä jäsentä ja se on rekisteröity patenti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin. VaHassa toimii produktiokohtaisesti myös ääni- ja valomiehiä, koreografi, muusikoita tai muita produktioon tarvittavia henkilöitä. Yhdistyksenä VaHa on vielä lapsen kengissä ja sillä on vielä paljon oppimista ja kehitettävää.

Jäsenet

Jäsenet ovat produktioissa toimineet aktiivisesti ja heille on riittänyt töitä näytelmien tiimoilta, mutta yhdistyksen toimimiseen tarvittavien tehtäviin jäsenet eivät ole olleet kovin kiinnostuneita. Haastattelussa ilmeni, ettei jäseniä kiinnosta hallituksen asiat ja

kokoukset niiden byrokraattisuuden vuoksi. Heille on kuitenkin informoitu heti ensimmäisessä kokoontumisessa kokouksien läsnäolo- ja puheoikeudestaan, sekä yhdistyksen kokouksen läsnäolo-, puhe- ja äänioikeudestaan. Silti heistä suurin osa ei käy kokouksissa. Joillekin jäsenille on voinut jäädä epäselviksi mitä nämä oikeudet käytännössä merkitsevät vaikka joitakin jäseniä on jopa henkilökohtaisesti pyydetty mukaan kokouksiin, jossa he voisivat kertoa omat mielipiteensä.

Jäsenillä on paljon mielipiteitä siitä kuinka asiat tulisi hoitaa, mutta he eivät jostain syystä uskalla tai halua olla loppujen lopuksi päättämässä näistä edes kertomalla mielipidettään hallitukselle. Hallitukseen ei kuitenkaan ilmoita muulle kuin hallitukselle milloin kokoukset ovat, joten jos jäsen haluaisi tietää milloin kokous pidetään, tulisi hänen itse olla aktiivinen ja ottaa asiasta selvää. Toisaalta jäsenet, jotka ovat tulleet VaHaan harrastamaan teatteria ilmaiseksi, ovat varmasti kiinnostuneempia näytelmien tekemisestä kuin kokouksissa istumisesta. Mikäli jäseniä kiinnostaisi osallistua hallituksen tehtäviin, eivät haastateltavani näe osallistumiseen esteitä. Tietenkään yhdistyksen nimissä he eivät voi allekirjoittaa mitään, mutta heistä voisi olla hallitukselle hyvinkin paljon apua.

Jäsenet kuitenkin tuntevat itsensä ja työnsä tärkeäksi, he tietävät etteivät produktiot toteutuisi ilman heidän panostustaan. Heille jokaiselle riittää tehtäviä yhdistyksessä ja heitä voisi olla enemmänkin. Jo yhden näytelmän tekemisessä on paljon työtä. Jäsenet toimivat lavastajina, puvustajina, näyttelijöinä ja muissa tehtävissä, jotka melkein sopisivat ohjaajan assistentin nimekkeen alle. Uusia jäseniä on tullut pitkin vuotta mukaan ja VaHa on kerran pitänyt myös jäsenhakutilaisuuden, jossa yhdistyksen toiminta esiteltiin ja jaettiin jäsenhakulomakkeita. Tilaisuudella VaHa sai paljon uusia jäseniä ja niin sanotun puskaradion kautta on uusia jäseniä tullut mukaan myöhemminkin. Osa jäsenistä on ilmoittautunut sähköpostin kautta, joten kaikki jäsenet eivät ole nähneet toisiaan vieläkään, koska yhteistä tapahtumaa ei ole järjestetty pitkään aikaan. Jäsenhakutilaisuuksia tulisi kuitenkin olla vielä useammin, vähintään kaksi kertaa vuodessa ellei ennen jokaista produktiota. Näiden yhteydessä jäsenille sekä mahdollisille uusille jäsenille voisi esitellä tulevat produktiot ja yhdistys voisi saada enemmän tekijöitä ja jokaiseen produktioon, jolloin produktioiden kokokin voisi laajentua. Uudet jäsenet ovat tärkeitä myös siksi, että vanhoja kuitenkin lähtee silloin tällöin pois, joten uusien jäsenien tarve on jatkuvaa.

Ilmaisen harrastuksen vuoksi VaHa on saanut paljon jäseniä, mutta siinä on myös vaaransa. Ilmainen harrastus tarkoittaa myös sitä, ettei jäsen ole millään tavalla rahallisesti sitoutunut toimintaan. Toisin sanoen hänellä ei ole mitään hävittävää. Tämän vuoksi joissakin, tosin harvoissa, tapauksissa on näkynyt niin sanottu hällä väliä asenne. Piittaamattomuus harjoitusten edistymiseen syö koko produktiota ja yhteishenkeä.

VaHalla on myös mahdollisuus suorittaa harjoitteluita. VaHalla on jo muutamat opiskelijat suorittanut harjoitteluitaan erilaisissa tehtävissä ja he ovat toimineet tähän asti ohjaajan alaisuudessa. Pääasiassa harjoittelijoista on ollut hyviä kokemuksia ja oppiminen on ollut molemmin puolista. Harjoittelijat oppivat monia asioita, teatterin tekemisestä yhdistystoimintaan ja toisaalta VaHan jäsenet ja hallitus saavat uusia ideoita ja näkökulmia sekä oppivat harjoittelijoilta muun muassa monia käytännön asioita sekä tämä on myös hyvä tapa luoda suhteita molemmin puolin.

Harjoittelijoita otettaessa mukaan toimintaan on kuitenkin muistettava, etteivät he ole vain ”ekstra käsiä”, vaan heitä tulee oikeasti käytännössä opastaa ja ohjata. Heille tulee laatia selkeä suunnitelma harjoittelun ajalle, jottei harjoittelija jää täysin tarpeettomaksi tai päädy tehtäviin, jotka eivät tue hänen opintojaan millään tavalla. Harjoittelijoiden kanssa sovittaessa harjoittelusta olisi hallituksen hyvä nimetä hallituksen jäsen vastaamaan hänen harjoitusajastaan. Tähän asti ohjaajan on tullut ohjata itse harjoittelijoita, joka vaatii kuitenkin ohjaajan resursseja ja tähän ohjaajalla ei välttämättä riitä aikaa muun työn ohessa. Tämän vuoksi, jos hallitus ei päättä harjoitteluajanvastajasta, tulisi ohjaajaa informoida hänen vastuustaan harjoittelijoita kohtaan ja se tulisi lisätä ohjaajan työsopimukseen, koska tällöin se kuuluisi hänen työhönsä. Kun harjoittelijoiden kanssa onnistutaan voi se olla myös yksi markkinoinnin kanava saada niin katsojia kuin uusi jäseniä tai harjoittelijoita.

Yhdistykseen voi kuulua tavallisten jäsenien lisäksi kunnia- ja kannattajajäseniä. Jokainen henkilö tai yritys voi ryhtyä VaHan kannattajajäseneksi. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että kun kannattajajäsen tai – yritys on maksanut vuosittaisen kannatusjäsenmaksun, joka on yksityiselle henkilölle 20 euroa ja yritykselle 100 euroa. Kun taas tavallisilta ja kunniajäseniltä ei peritä jäsenmaksua. Kunnia- ja kannatusjäsenillä on yhdistyksen kokouksissa samat läsnäolo- ja puheoikeudet kuin jäsenillä, mutta ei äänioikeutta. Kannatusjäsen toimintaa ei ole markkinoitu millään lailla, joten kannatusjäseniä ei tällä hetkellä ole. Suurta kampanjaa tai julisteita ei kannatusjäsen toimin-

nasta kannata järjestää, mutta siitä kannattaa laittaa sanaa kiertämään sekä siitä voisi tehdä pienet flyerit ja laittaa ne katsojien näkyville että saataville väliajoille, joka voisi myös laittaa sanaa eteenpäin. Kunniajäsen on hallituksen esityksestä yhdistyksen kokouksen päätöksellä henkilö, joka on edistänyt yhdistyksen tarkoituksia ja jolla on esityksiin ilmainen sisäänpääsy.

Hallitus

Yhdistyksen hallituksen jäsenillä ei tarvitse olla minkään alan koulutusta voidakseen johtaa yhdistystä. Hallituksen jäsenet ovat päteviä johtamaan yhdistystä ja sen jäseniä, mikäli hallitus itse on aktiivinen. Perustiedot yhdistyksen toiminnasta ovat tietysti positiivista, mutta ei välttämätöntä. Perusihmissuhdetaidoilla kyllä pärjää.

Yhdistyksen hallituksen toiminta on kuitenkin tähän mennessä ollut hyvin hataraa. Vaikka kyseessä onkin vasta perustettu yhdistys ja suurin osa hallituksen jäsenistä on ensimmäistä kertaa yhdistyksen hallituksessa mukana, voi hallituksen toimintaa sanoa puutteelliseksi. Suurimpana ongelmana on tehtävien tekemättä jättäminen. Kun jokin hoidettava asia nostetaan esille, ei kovin moni hallituksen jäsen ole innoissaan ottamassa tehtävää vastaan. Hallituksen jäseniltä puuttuu sitoutuminen asiaan, kun tehtäviä ei haastateltavien mukaan ole liikaa. Vaikka tehtävät saataisiin jaettua, on monia kertoja kun tehtäviä ei ole suoritettu loppuun asti. Tästä on seuraukset heijastunut muun muassa siihen ettei olekaan harjoitustiloja aina siihen ettei ole tarpeeksi katsojia. Yhdistykselle tärkeää olisi hallituksen jäsenten vastuualueiden selkeä jakaminen niin, että jokainen tietäisi mitä omaan vastuualueeseensa kuuluu. Vastuualueiden jaosta voisi tehdä kirjallisen, josta kaikki näkisivät kenen vastuulla on mitäkin.

Syynä hallituksen tehtävien suorittamisen epäonnistumiseen voi olla myös kommunikation tai delegoinnin puute. Joku yksin ottaa liikaa tehtäviä eivätkä hänen omat resurssinsa riitäkään niiden kaikkien hoitamiseen. Toisaalta taas syynä voi olla kiinnostuksen puute tai muuten liian tiukka aikataulu.

Haastateltavani ei kuitenkaan usko, että hallitukseen tarvitsisi ottaa lisää jäseniä. Hallituksen jäsenten määrän noustessa voisi siellä olla liikaa ihmisiä, joilla olisi vain mielipide asioista kuin että siellä oikeasti tehtäisiin asioita enemmän. Hallituksen paisuesssa voisi myös tehtävien vastuut mennä sekaisin ja näin ollen voisi jotkut asiat jäädä

tyystin hoitamatta. Kuuden hengen hallitus on näin pienelle yhdistykselle kuitenkin ihan hyvä koko.

Hallituksen kehittämistä ei tarvitsisi myöskään lähteä tekemään niin radikaalisti, että tulevassa vuosikokouksessa äänestettäisiin täysin uusi hallitus. Tietenkin järkevää olisi, että hallituksen jäsenet joilla ei ole sitoutumista hallituksen toimintaan jättäytyisi vuosikokouksessa hallituksesta pois ja antaisi tilaa uudelle innokkaalle hallituksen jäsenelle. Mikäli hallitus uusittaisiin kokonaan, olisi yhdistyksen johto samassa alkupisteessä, missä se oli vuosi sitten.

Hallituksen kokouksista voi tähän asti sanoa, että kokoukset on pidetty sääntöjen mukaisesti, eli kerran vuodessa ja tarvittaessa. Toisinaan taas kokoukset ovat meinanneet unohtua, eli hallitusta ei ole kutsuttu koolle kun olisi ollut tarvetta. Aina eivät myöskään kokouskutsut ole olleet sääntöjen mukaisesti ajoissa, kahta viikkoa ennen kokousta. Hallituksen kokouksien lisäksi hallituksen jäsenet voisivat tehdä esimerkiksi kokousten jälkeen jotain rennompaa yhdessä ja siinä sivussa samalla ideoida toimintaa ja mahdollisesti hoitaa jo joitain tehtäviä yhdessä pois alta. Tällä luotaisiin yhteishenkeä ja sitoutumista asialle.

Rahastonhoitajana toimii yksi henkilö, eikä siihen halutakaan lisätä toista henkilöä. Oikea rahastonhoitotapa VaHalle on yksi henkilö, joka tietää missä mennään, kuinka rahasto hoidetaan. Lisäämällä rahastohoidon vastuuhenkilöitä vastuu voisi kadota jäljettömiin. Yhdellä henkilöllä rahastonhoito on toiminut hyvin ja ohjaajan palkka on maksettu ajallaan. Huonona puolena VaHan rahastohoidossa on se, että jäsenet jotka ovat mukana lavastuksessa, puvustuksessa tai muussa toiminnassa, joka vaatii hankintoja, joutuvat tekemään hankinnat omilla varoillaan. Jäsenet saavat kuittia vastaan rahastonhoitajalta rahansa takaisin, mutta yhdistykselle, joka on perustettu vähävaraisille, on huono asia se, että jäsenet käyttävät omia rahojaan ja joskus siihen voi mennä useita päiviä ennen kuin rahastonhoitaja saa kuitit vaihdettua rahaksi.

Rahastonhoitoon on mietitty ratkaisuksi niin sanottu mukana kulkeva pohja- eli käteiskassa, jossa olisi pieni summa rahaa, jolla voisi tehdä muutamia hankintoja. Ongelmana on se, että ei ole henkilöä kenen vastuulle kassan antaisi ja ei olla päätetty mihin kaikkialle käteiskassa tulisi ottaa mukaan. Huonona puolena on myös se, että

jos katsottaisiin, että rahastonhoitaja on oikea henkilö pitämään käteiskassaa, ei tämä olisi silloin ollenkaan sen nopeampi keino saada omia rahoja takaisin.

Rahoitus

VaHan varat on tähän mennessä mennyt kädestä suuhun tyylillä. VaHa ”elää” apurahoilla, joita on haettu monista kulttuuri- ja teatterirahastoista. Tämä on ja ei ole kannattanut. Apurahojen nojassa toimiminen on hyvin epävakaa. Yhdistys ei voi koskaan olla varma budjetistaan ennen kuin päätös julkistetaan. Toisaalta VaHalle on myönnetty apurahaa, jolloin produktio on saatu käyntiin turvallisilla mielin. Apurahahakemuksia ei kannata jättää täyttämättä, niitä tulisi hakea jatkuvalla syötöllä koko ajan ja tutkia mistä kaikkialta niitä voidaan hakea. Yhdistykselle, jolla ei ole jäsenmaksua, ei tällaisia tuloja ole koskaan liikaa.

Tähän mennessä apurahoja on haettu produktioihin. Tulevaisuudessa olisi hyvä myös hakea apurahaa paikoista, jotka myöntävät sitä myös pitempille aikaiselle toiminnalle. Näin voitaisiin taata yhdistyksen toiminnan jatkuvuus. Hakemuksia tulisi lähettää myös paikkoihin, jotka eivät myönnä apurahaa pelkästään teatterille, vaan myös kuvaajille tai valo- ja äänimiehille voi hakea apurahaa.

VaHalla ei ole ollut tiettyä henkilöä, jonka vastuulla apurahojen hakeminen olisi, joten hakeminen on ollut aika hukassa. Kenelläkään ei ole varmaa tietoa mistä kaikkialta VaHa voisi apurahaa hakea eikä oikein tietoa kuinka sitä haetaan. Tämän vuoksi olisi hyvä jos henkilö, joka tätä on edes joskus aikaisemmin tehnyt, opastaisi sen myös jollekin toiselle ja yhdistys valitsisi yhden tai kaksi henkilöä vastaamaan apurahahakemuksista. Apurahahakemusten vastuuhenkilöiden ei molempien ole pakko olla hallituksesta vaan toinen voisi ennemmin olla jäsen, joka näkisi niin sanotusti kentän puolelta, mitä VaHassa käytännössä tapahtuu. Toinen voisi olla hallituksen jäsen, jolla olisi enemmän tietoa yhdistyksen raha-asioista. Tällöin osattaisiin katsoa kenelle apurahaa haetaan ja miten sitä haetaan.

Esitysten lipputulot ovat tähän asti kattaneet vain näytelmän teon kuluja. Lippujen hintoja ei kuitenkaan ole järkevää nostaa sillä se näkyisi katsojamäärässä. Ainut miten sitä voisi nostaa, olisi pitää opiskelijoille ja työttömille edelleen matalat hinnat ja ko-

rottaa normaalilipun hintaa. VaHa kuitenkin tekee teatteria vähätuloisille, mikä tarkoittaa niin yhdistyksen jäseniä kuin katsojia.

Jäsenmaksuilla VaHa saisi vuosittaista tuloa, mutta jäsenmaksua ei haluta ottaa käyttöön, koska se vesittäisi koko Vapaan Harrastajateatteri yhdistys Ry:n idean. Mikkelin alueella ei ole toista harrasteteatteriyhdistystä, joka ei ota jäsenmaksuja. Jäsenmaksuja ei haluta myöskään sen takia periä, koska se vähentäisi jäsenien määrää. Tietysti riippuen jäsenmaksun suuruudesta, mutta VaHan periaatteelle pienikin summa on liikaa.

VaHan toimintaa voi ulkopuolinenkin henkilö tai yritys tukea tekemällä esimerkiksi avustuksia tai lahjoituksia. VaHa voi ottaa vastaan myös testamentteja, mikäli sellainen osoitetaan. Avustuksia ja lahjoituksia voi tehdä nimettömänä tai nimellisenä ottamalla yhteyttä hallitukseen.

VaHa maksaa tällä hetkellä ainoastaan ohjaajalle palkkaa. VaHalla on siis vain yksi työntekijä. Tarkoitus olisi tulevaisuudessa palkata ääni- ja valomiehet ja maksaa mielellään myös palkkaa lavastajalle tai muille produktiokohtaisille henkilöille, jotka tähän mennessä ovat saaneet palkkioita.

Produktiot

VaHa on tehnyt nimissään tähän mennessä kolme produktiota. Kesällä 2010 he esittivät William Shakespearen Kesäyön Unen, joka toimi kesänäytelmänä hyvin ja keräsi yleisöä. Talvella 2010 esitettiin Juha Vuorisen Juoppohullun päiväkirjaa, jossa myös riitti yleisöä. Tuolloin VaHa oli yhteistyössä JP-Ravintoloiden kanssa ja Juoppohullun päiväkirjaa esitettiin myös JP-Ravintolassa, Wilhelmissä. Talvella 2011 VaHa esitti kauhumusikaalin Notre Damen Kellonsoittajan, jonka markkinointi ei toiminut toivotulla tavalla, joka puolestaan heijastui katsojaluvuissa.

Mikäli VaHan toiminta pääsee ajan saatossa kasvamaan ja produktiot suurenee voi se harkita toisen ohjaajan palkkaamista. Tällä turvattaisiin jatkuva esitysten virta, eli toisin sanoen samaan aikaan kun toisella ryhmällä on näytökset menossa, voisi toinen ryhmä harjoitella jo tulevaa. Näin ohjaajatkin ehtisivät tekemään omia asioitaan, kuten opiskella tai käydä muissa töissä tai vaan lomailla.

VaHa tarjoaa myös esityksiä erilaisiin tilaisuuksiin. Talvella 2010 pikkujoulukauden aikaan keikkamyynti toimi. Talven jälkeen ei keikkamyyntiä, improvisaatioryhmää ole markkinoitu. Keikoista ei VaHalla voi edes syntyä miinusta, mutta keikkamyynnin ongelmana on, ettei niistä ole saatu otetta. Keikkamyynti vaatisi vastuuhenkilön, joka laatisi hinnaston, huolehtisi yrityksille mainonnasta ja hoitaisi viestinnän asiakkaiden ja esiintyjien kanssa. Jäsenistä osa ei pidä tilaustyyppisistä esityksistä kun taas jotkut haluaisivat mielellään tehdä sitä. Jäsenten puolelta ei tästä siis ole ongelmaa.

Keikkamyynnin toimiessa parhaiten pikkujoulu-aikaan, ei produktioiden esityksien vuodenaikasta ole huomattu eroavaisuuksia. VaHa haluaa pitää esitysaikataulunsa pitkän vuotta. Monet harrasteteatteriryhmät pitävät esityksensä keväällä. Tämä johtuu siitä, että monet ryhmät ovat kurssimuotoisia ja kurssin päätteeksi he tekevät esityksen. VaHalla ei tällaista kurssimuotoa ole, joten esityksiä voidaan pitää vuodenaikasta riippumatta. Epävarmimmaksi ajaksi haastattelussa ilmenee syksy ja talvi, johtuen koulujen alkamisista ja muista kiireistä, ettei tällöin ole niin paljon katsojia. Kesällä taas on paljon lomalaisia, joilla on aikaa tulla katsomaan esityksiä, mutta riskinä on se, että kesäisin on myös paljon kesäteatteritarjontaa. Kaikista parhaimman esitysvuodenajan löytäminen voi viedä muutaman vuoden.

Syksyllä ensi-iltansa saa Mikkelin Artiumilla esitettävä, VaHan uusi produktio, Ari Wahlstenin ja Juha Hurmeen komedianäytelmä Nelostie. Marras-joulukuuksi 2011 on suunnitteilla Mauri Kunnaksen Joulupukki ja noitarumpu. Vuoden 2012 produktioista ei ole vielä varmuutta. VaHa haluaa ensi katsoa miten tämän vuoden produktiot onnistuvat ja millaisia mahdollisuuksia VaHalla on ensi vuodelle.

Markkinointi

Yksi tärkeä keino, jolla VaHaa ja sen toimintaa saataisiin mainostettua, olisivat yhdistyksen Internet-sivut. Tällä hetkellä VaHan toimintaa ja esityksiä mainostetaan Facebookin tapahtumien kautta. VaHalle oli tulossa omat Internet-sivut viime syksynä, mutta suunnitelma kaatui erilaisten ongelmien vuoksi. Tällä hetkellä sanotaan, että sivut ovat jossain vaiheessa tulossa, mutta varmuutta ei ole milloin ja miten.

VaHaa yhdistyksenä ja sen toimintatarkoitusta ei ole markkinoitu ollenkaan. Toimintatarkoituksen markkinoinnilla esimerkiksi lehtiartikkelilla ja tulevilla Internet-sivuilla voisi innostaa uusia ihmisiä liittymään VaHan jäseneksi

Näytelmiä VaHa on markkinoinut paitsi julisteilla, flyereilla ja internetissä facebook-tapahtumilla ja youtubessa videoilla niin myös puskaradiolla. Hyvä maine laittaa sanaa eteenpäin ja sen vuoksi VaHan imago on hyvin tärkeä pitää mahdollisimman hyvänä. Tämän vuoksi VaHa pyrkii lähes kaikessa kirjallisessa ja visuaalisessa viestinnässä käyttämään logoaan, muistuttaakseen ihmisiä ja luomaan mielikuvaa VaHasta.



KUVA 2. Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry:n markkinoinnissa ja viestinnässä käytetty logo.

Viime vuoden puolella viestinnän ja kommunikoinnin epäonnistumisen johdosta VaHan imago sai pienen naarmun ja tätä on hallitus yrittänyt nyt kovasti paikata, pitämällä huolen siitä, ettei näin enää pääse tapahtumaan. Sisäinen viestintä on hyvin tärkeää, mutta niin on myös ulkoinen viestintä ja sen kanssa tulee VaHan olla tarkkana, että se onnistuu. Osaltaan se vaatii myös sisäisen viestinnän onnistumista.

VaHan hallituksen kokouksessa päätettiin viime vuonna, että produktioiden markkinoitisuunnitelmat ja markkinoinnin toteutus ovat markkinointitiimin vastuulla. Tämä ei ole tähän mennessä tuottanut tulosta. Suunnitelmien toteutus on lähtenyt käyntiin aivan liian myöhään niin, että toteutuksen kanssa on tullut aivan liian kiire. Markkinoitisuunnitelma olisi hyvä olla valmiina 4-2 kuukautta ennen produktion ensi-iltaa. Toteutus pitäisi saada käyntiin heti suunnitelman valmistumisen jälkeen. Tähän mennessä VaHan produktioiden markkinoinnin on käytännössä hoitanut ohjaaja itse. Toisaalta ohjaajaa ei kannattaisi myöskään jättää kokonaan pois markkinoinnin suunnittelusta, sillä markkinoinnin on kuitenkin hyvä vastata produktion visuaalista kuvaa, josta eniten tietää ohjaaja. Markkinoinnin ulkoistaminen voisi olla ratkaisu markkinoin-

nin ongelmiin, mutta tällä hetkellä eikä luultavasti vuosiin, VaHalla ole sellaiseen varaa.

Yhdistyksen tavoitteena on myös saada sponsoreita, myydä mainostilaa produktiokohdaisesti julisteisiin, flyereihin ja videotraileriin, joka näytetään ennen esityksen alkua. Tässäkään ei ole vielä täysin onnistuttu, koska markkinointitiimi ei ole saanut asiaa täysin hoidetuksi.

Sidosryhmät ja yhteistyö

VaHa on tehnyt yhteistyötä paitsi JP-Ravintoloiden kanssa niin myös Mikkelin Kansalaisopiston kanssa. Mikkelin Kansalaisopisto on ollut suuri apu VaHalle muun muassa harjoitustilojen hankinnassa. Yhteistyöhön on sisältynyt yhteisen lavastuksen käyttöä sekä rekvisiitan ja puvustuksen vaihtelua keskenään. Mikkelin Teatterin pukuvuokraamo sekä Vekkuliteatterin pukuvuokraamo ovat myös olleet suurena apuna VaHalle tekemällä edullisia tarjouksia pukuvuokrasta.

VaHa pyrkii myös yhteistyöhön muiden Mikkelin alueen harrasteteattereiden kanssa muun muassa sisäänpääsylippujen tarjouksilla. Mikkelin seudulla on monia harrasteteattereita ja Mikkeliissäkin on myös menestyviä ryhmiä. Mikkelin Kansalaisopistolla on useita teatteriryhmiä, osa lasten ja osa aikuisten ryhmiä. Muut teatteriryhmät ovat myös yhdistyksiä, joilla on kuitenkin hiukan erilainen suuntaus kuin VaHalla. Periaatteessa he ovat VaHan kilpailijoita, koska osittain esitysten kohderyhmät ovat samoja. Toisaalta taas VaHa on erilainen ryhmä kuin muut Mikkelin ryhmät. VaHa on niin sanotusti ilmainen ryhmä amatöörejä, harrastajia, eikä edes puoliammattilaisia teatterintekijöitä.

VaHa toivoo, että yhteistyö kaikkien ryhmien kanssa olisi jatkuvaa ja niitä kehitettäisiin koko ajan ja että ryhmät tukisivat toisiaan ja kannustaisivat. VaHa haluaa myös koko ajan luoda uusia suhteita toimialasta riippumatta. Yhteistyön ja ilmapiirin ollessa hyviä on paljon mukavampi luoda kulttuuria Mikkelin seudulle.

Viestintä

VaHan sisäinen viestintä tapahtuu puhelimitse, tekstiviestein, facebookin ryhmässä, sähköpostitse sekä harjoituksissa suullisesti. Nämä keinot ovat toimivia, mutta kuten aikaisemmin mainitsin, on sisäisessä viestinnässä ilmennyt ongelmia. Viestintäkanavia ja -välineitä on monia ja jäsenet eivät tiedä mitä näistä seurata, eikä kaikkia jäseniä tavoita kaikilla viestintävälineillä. Esimerkiksi kaikki jäsenet eivät ole facebookin käyttäjiä. Näistä syistä johtuen ei viesti ole aina kulkenut kaikille ja viestintä on epäonnistunut. Suunnitteilla on ollut myös informaatioketju, jossa sovittaisiin tietty järjestys, jossa viestit kulkee ja jokainen laittaisi viestin ketjussa seuraavalle olevalle henkilölle. Tässä on ongelmana se, että jäsenet joutuisivat maksamaan viestinnästä ja vaarana on se, että ketju katkeaa. Tekstiviestiketju noin 30 ihmisen kesken on myös hidasta viestintää. Tällainen ei toimisi kiireellisissä viesteissä.

Ulkoinen viestintä on yhdistyksessä toiminut suhteellisen hyvin. Ulkoinen viestintä tapahtuu puhelimitse ja sähköpostilla, joskus myös kasvotusten. Ohjaajalla ja assistentilla on yhdistyksen nimissä olevat työpuhelimet, joilla he voivat hoitaa ulkoisia suhteita produktion liittyen. Hallitus voi myös käyttää näitä puhelimia, mutta usein sähköposti on käytetyin viestintäväline. Kiireellisissä asioissa hallituksen jäsenet käyttävät joko yhdistyksen puhelinta tai omaa puhelintaan.

Toimintasuunnitelma, arvot ja visiot

Yhdistystä perustettaessa perustajajäsenet laativat yhdistykselle toimintasuunnitelman. Tätä toimintasuunnitelmaa ei moni jäsen ole edes nähnyt, vaikka toimintasuunnitelman kuuluisi olla kaikkien näkyvissä eivätkä hekään, ketkä sen ovat lukeneet, muista mitä siihen oli laadittu. Toimintasuunnitelma on ohjenuora ja sen mukaan suunnitelmaa on noudatettu.

Perustajajäsenet miettivät yhdistystä perustettaessa sille arvot ja visiot, mutta eivät kirjanneet näitä kaikkia ylös. Arvona on muun muassa olla ekologinen yhdistys ja pyrkiä kierrättämiseen. Yhdistys onkin hankkinut muun muassa lavastustaan ja rekvisiittaa kierrätyskeskuksista. VaHan muiksi arvoiksi, jonka mukaan se on pyrkinyt toimimaankin, voisi luetella avaramielisyys, suvaitsevaisuus, rohkeus ja uskaliaisuus olla edelläkävijä.

Visioksi voisi kuvitella sen, että VaHa olisi sellainen isompi, näkyvämpi ja kuuluvampi harrasteteatteri. Harrasteteatteri, jonka nimen kuullessaan Mikkelin seudun ihmisille tulisi mielikuva teatteriryhmästä, jotka tekevät hyviä näytelmiä ja ovat avorakatseisia.

VaHan produktiot ovat tähän asti käsitelleetkin arvoissa mainittuja teemoja. Tulevaisuudessa VaHan produktiot voisi jatkaa kokeellisena teatterina, mutta tehden välillä jotain perinteistäkin, ikään kuin kasvattaakseen tiliä, jotta voitaisiin taas ottaa riski ja kokeilla jotain uutta ja erilaista.

Tutkimustulosten pohjalta mielestäni VaHalla on kaikki tarvittavat resurssit menestyäkseen. Nyt sen tulee vain löytää oikea tapa ohjata nämä resurssit toimimaan sinne missä niitä tarvitaan.

Tulevaisuus

Tällä hetkellä VaHa toimii Mikkeliissä Artiumin tiloissa kun ennen VaHa toimi muun muassa Kansalaisopiston juhlasalissa. Omia tiloja VaHalla ei ole ollenkaan. Tulevaisuudessa näyttää siltä, että VaHa jatkaa Artiumissa, mikäli se tilanomistajien kanssa saadaan sovittua. Mikkeliissä on hyvin vähän paikkoja keskustan läheisyydessä, jossa harrasteteatteri voisi esiintyä. Tulevaisuuden haaveena olisi, että Mikkelin kaupunki rakennuttaisi keskustan läheisyyteen tilat, joissa Mikkelin harrasteteatterit voisivat harjoitella ja pitää esityksiään.

Realistisena tavoitteena VaHalla olisi saada pieni varasto tai tila kaikelle yhdistyksen tavaralle ja papereille. Varsinaista toimistoa ei näin pieni yhdistys tarvitse. Haaveena tietysti olisi yhdistyksen oma toimisto harjoitustilojen vieressä, jossa hallitus voisi työskennellä.

Tulevaisuudesta puhuttaessa haastateltavani mainitsivat Internet-sivut. Niiden toivottaisiin valmistuvan pian, jotta sen avulla saataisiin mainonnan lisäksi toimiva viestintäkanava. Markkinointia tulisi myös suunnitella ja toteuttaa mahdollisimman pian seuraavalle produktiolle, jotta se keräisi katsojia niin, että yhdistys saisi pohjakassaa sen verran että toiminta jatkuisi.

Realistinen näkemys on se, että VaHalla tulee olemaan tiukat paikat edessä. Yhdistyksen johdon, hallituksen on nyt onnistuttava omissa tehtävissään ja kannustettava jäseniä pyrkimään parhaaseen tulokseen. Markkinoinnin tulee onnistua, jotta VaHalla on tulevaisuutta. Talven produktion onnistuttaessa voi VaHa huokaista helpotuksesta, mutta siihen on tehtävä paljon työtä.

”Ihanteellinen tulevaisuus ei tarkoita, että olisi paljon rahaa ja jäseniä. Vaan, et edellisestä produktiosta jää sen verran rahaa, että pystytään tekemään seuraava produktio, vaikkei saataisikaan mitään avustusta.” Toteaa Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry:n entinen puheenjohtaja, nykyinen jäsen.

4.6 Toimintasuunnitelman kuvaus yleisesti

Toimintasuunnitelma on laadittu selkeäksi ja toimeksiantajalle sopivaksi. Toimintasuunnitelmaa laatiessa on otettu huomioon teoreettisen viitekehyksen huomiot kunnollisen ja käyttöön otettavan toimintasuunnitelman laatimisesta.

Toimintasuunnitelman tulee olla selkeä ja lyhyt kuvaus yhdistyksen toiminnasta seuraavalle vuodelle (Loimu 2000, 85). Pyrin laatimaan toimintasuunnitelman hyvien toimintasuunnitelman piirteiden mukaan niin, että se mahtuu muutamalle sivulle ja se on helppolukuinen että ymmärrettävä. Toimintasuunnitelma ei saa olla liian yksityiskohtainen vaan sen tulee olla toteuttamiskelpoinen.

Hankalaa toimintasuunnitelman laatimisessa oli pitää se yleisenä eikä tehdä siitä liian yksityiskohtaista. Sisälsin toimintasuunnitelmaan ehdotuksia tutkimuksessa ilmenneisiin ongelmakohtiin. Toimintasuunnitelma kertoo pääkohdittain, mitä VaHan tulee ensi toimikautena tehdä. Suunnitelmassa käydään läpi yleisesti VaHan toiminnan tarkoitus ja tavoitteet. Asetin haastattelun pohjalta yhdistykselle myös arvot ja visiot, auttamaan suuntaamaan toimintoja tavoitteisiin kohti. Toimintasuunnitelmassa kerrotaan vuosikokouksen lähestyvän ja ehdotuksia uuden hallituksen toiminnalle sekä jäsenten toiminnalle.

Toimintasuunnitelmassa käydään läpi meneillään olevat ja tulevat produktiot, näihin liittyvä markkinointi ja muu markkinointi, rahoituksen hankinta ja sidosryhmätoiminnan tavoitteet.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä viimeisessä luvussa vertaan kuinka käytäntö, eli tutkimus ja sen tulokset, vastaavat opinnäytetyöni teoreettista viitekehystä. Tässä luvussa on myös arviointi tutkimuksen luotettavuudesta. Luku sisältää lopuksi oman pohdintani opinnäytetyöstäni ja tutkimuksesta sekä selvityksen mahdollisesta jatkotutkimusaiheesta.

5.1 Teorian heijastuminen tutkimuksessa

Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry hallitsee yhdistyslain mukaiset toimet. Yhdistys on perustettu ja rekisteröity lainmukaisesti patentti- ja rekisterihallitukseen. Yhdistyksen hallitus on vielä hiukan eksyksissä joidenkin asioiden kanssa, mutta pääpiirteittäin ja tärkeimmät asiat hallitus kyllä hallitsee. Hallitus on hankkinut yhdistykselle y-tunnuksen, jota se tarvitsee toimiessaan työnantajana (Loimu 2000,99), jonka vuoksi se on voinut palkata ohjaajan yhdistykselle töihin.

VaHaa voi kutsua myös menestyväksi yhdistykseksi, sillä se on uudistumiskykyinen ja sillä on perusasiat kunnossa. Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry vastaa kaiken puolin yhdistyksen toiminnasta kertovaa teoreettista viitekehystä. Hallitus, rahastonhoito ja jäsenet toimivat niin kuin yhdistyslaissa on säädetty. Kokoukset ovat asianmukaiset ja kutsutaan koolle sääntöjen mukaisesti.

Yhdistyksen hallitus johtajana on vielä melko hataraa. Hallituksen jäsenet eivät vielä ole tottuneet noin 30 jäsenen johtamiseen. Johtajien tehtävinä on muun muassa johtaa alaisiaan, valvoa työtuloksia, suunnitella budjettia ja tehdä päätöksiä. (Nöllke 2004, 8-9). Yhdistyksen jäsenten ja toimihenkilöiden johtajana toimii hallitus ja ennen kaikkea puheenjohtaja. Jäsenten johtajana toimii kuitenkin enemmän ohjaaja kuin hallitus ja mikäli hallituksen jäsen toimii produktiossa mukana, saattaa hänen johtajanaan toimia ohjaaja.

Kuten Nissinen (2004, 21) toteaa, ei asiantuntija ole aina paras johtaja, sillä johtaminen on vuorovaikutusta. Henkilö, joka tietää kaiken yhdistyksen toiminnasta ei kuitenkaan välttämättä omaa hyviä vuorovaikutustaitoja ja ei näin ollen ole sopiva yhdistyksen johtohenkilöksi, puheenjohtajaksi.

Yhdistyksen johtaminen on ennen kaikkea ihmisten johtamista. Yhdistyksen johtajan on hyvin tärkeää tiedostaa, mikä saa ihmiset motivoitumaan ja toimimaan omaaloitteisesti. Toisaalta taas mielestäni myös strategisen johtamisen käytänteet sopivat yhdistyksen johtoon. Kun tiedetään mihin toiminnoilla tähdätään ja jaetaan strategiat alaisten, eli tässä tapauksessa, jäsenien kesken, toimii koko yhdistys yhdessä näiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Tämä taas ohjaa yhdistyksen toimintaa jatkuvasti eteenpäin.

5.2 Luotettavuuden arviointi

Haastatteluaineiston luotettavuus riippuu monista eri asioista, sen laadusta. Toisin sanoen muun muassa siitä onko tallenteiden kuuluvuus hyvä, onko litterointi tehty huolella ja onko tutkija onnistunut olemaan objektiivinen (Hirsjärvi & Hurme 2009, 185).

Ennen haastattelua kokeilin äänityslaitteeni toimivuuden ja litteroin haastattelut pian haastatteluiden jälkeen, jotta ne olivat vielä tuoreessa muistissa. Pyrin olemaan koko tiedonkeruuaajan, tutkimustulosten selvittämisen ajan, että toimintasuunnitelman teon ajan objektiivinen.

Tutkimuksen reliaabeliutta on vaikea sanoa täysin varmaksi, sillä reliaabeliuden voi todeta kun kaksi henkilöä saa tutkimuksesta saman tuloksen. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 186). Tässä opinnäytetyössä on vain yksi tutkija, joten minun on vain luotettava siihen, että jos katsoisin asiaa toisen ihmisen näkökulmasta, saisin saman vastauksen. Opinnäytetyön tutkimuksessa täyttyy myös rakennevalidiuden kriteerit. Tutkimus koskee sitä asiaa, mitä sen on oletettu tutkivan. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 187). Haastattelut tutkivat VaHan toimintaa ja sen toimintasuunnitelmaa sekä parannusehdotuksia, juuri sitä mikä oli tutkimuksen tarkoituskin.

Validoinnilla kvalitatiivisessa tutkimuksessa pyritään muun muassa tarkistamiseen, mikä tarkoittaa sitä, että tutkija avoimesti ilmaisee kantansa ja voi sanoa, että vaihtoehtoiset tulkinnat on suljettu pois. Tarkistamista ei tehdä vain tutkimuksen lopussa vaan koko tutkimuksen ajan. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 189.)

Haastattelut tehtiin (entiselle) toiminnan johtajalle sekä jäsenelle, jotta voitaisiin todeta lähteiden luotettavuus. Heitä haastatteleamalla sain sekä jäsenenä toimimisen että hallituksessa toimimisen näkökannat esiin. Toisen validivointitavan todentaminen käytännössä on mahdollista siten, että haastateltavat näkevät haastattelujen pohjalta tehdyn toimintasuunnitelman. Itse litterointeja en voi julkaista opinnäytetyössä, mutta voin haastateltavien halutessa näyttää ne heille henkilökohtaisesti. (Hirsjärvi & Hurme 2009, 189).

Tutkimuksessa on tärkeää, että se paljastaa tutkittavien käsityksiä niin hyvin kuin mahdollista. Tutkimuksessa tulee kuitenkin tiedostaa se, että tutkija vaikuttaa saatavaan tietoon jo tiedonkeruuvaiheessa ja se, että kyse on tutkijan tulkinnoista (Hirsjärvi & Hurme 2009, 189), vaikka tutkija pyrkii olemaan niin objektiivinen kuin mahdollista.

5.3 Oma pohdinta ja lisätutkimusaihe

Opinnäytetyö omasta harrastuksesta oli kannattava, koska se säilytti mielenkiinnon aiheeseen. Toimeksianto oli myös tarpeellinen, koska aika, jolle yhdistyksen vanha toimintasuunnitelma oli laadittu, on täyttymässä umpeen. Opinnäytetyöni valmistui vielä sopivaan aikaan kun vuosikokous on tulossa kuukauden päästä. Voin viedä toimintasuunnitelmani hallituksen kokoukseen hallituksen hyväksyttäväksi. Uskon, että he hyväksyvät sen ilman suuria muutoksia. He korkeintaan tekevät siihen pieniä muutoksia, esimerkiksi mikäli ensi vuoden produktioista päätetään ennen kokousta tai kokouksessa.

Itselleni syntyi toimintasuunnitelmaa laatiessa into seuraavalle toimintakaudelle, vaikka tutkimusaineistoa kerätessäni tuntui, että yhdistyksellä on kovat paikat tiedossa. Yhdistyksellä on nyt mahdollisuus parantaa toimintaansa ja ottaa uusia näkökantoja toimintoihin mukaan toimintasuunnitelmasta, jotta se saavuttaisi omat tavoitteensa.

Tutkimustuloksia pohtiessani huomasin, että hallituksen toiminnassa on ilmennyt jonkin verran ongelmia, joista suurimpia ongelmia on ollut markkinoinnissa. Osittain syynä oli vastuualueiden jakamisen epäonnistuminen. Jatkotutkimuksen aiheena voisi olla markkinointisuunnitelma Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry:n produktioille.

Markkinointisuunnitelmasta voisi rakentaa markkinointikansion joka olisi sellainen, jota voisi käyttää kaikkiin produktioihin, koska jokainen markkinointi lähtee samoista perusideoista. Produktiokohtaisesti kansioon voisi lisätä produktiolle sopivia tehtäviä ja muita ideoita sekä kirjata ylös kokemuksia eri markkinointi keinoista ja muistiinpanoja. Myöhemmin näitä voidaan käyttää uudelleen ja näin kehittää VaHan markkinointia edelleen. Markkinointikansiolla taattaisiin myös markkinoinnin toteutus. Vaikka markkinoinnin vastuu siirtyisikin henkilöltä toiselle, uudella vastuuhenkilöllä olisi käytössään valmis opastus markkinointiin sekä vinkkejä ja kokemuksia.

Toivon ja uskon, että opinnäytetyöni auttaa paitsi minua ymmärtämään yhdistyksen toimintaa sekä toimimaan hallituksessa, niin myös muita jäseniä ja hallituksen jäseniä. Opinnäytetyöni ja toimintasuunnitelmani inspiroivat varmasti koko Vapaa Harrastaja-teatteriyhdistys Ry:tä.

LÄHTEET

Eskola, Jari & Suoranta, Juha 1996. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Rovaniemi: Lapin yliopisto.

Helminen, Kari-Pekka 1996. Yhdistys yhteiskunnassamme. Teoksessa Lihavainen, Lea (toim.) Yhdistys toimii. Helsinki: Graafiset palvelut Oy, 27–30.

Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena 2009. Tutkimushaastattelu. Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press.

Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 1997. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Hokkanen, Simo, Skyttä, Osmo & Strömberg Oiva 1996. Johtamistaito. Jyväskylä: PainoPorras Oy.

Hyppänen, Riitta 2007. Esimiesosaaminen. Liiketoiminnan menestystekijä. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Kamensky, Mika 2008. Strateginen johtaminen. Menestyksen timantti. Helsinki: Talentum Media Oy.

Isoaho, Minna 2007. Rohkea johtaja. Hyödynnä kritiikki ja villit ideat. Helsinki: WSOYpro.

Kauppinen, Tero J. 2002. Arvojohtaminen. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.

KvantiMOTV 2011. Menetelmäopetuksen tietovaranto. Verkkojulkaisu. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>. Päivitetty 28.4.2011. Luettu 24.8.2011.

Lihavainen, Lea 1996. Yhdessä enemmän. Teoksessa Lihavainen, Lea (toim.) Yhdistys toimii. Helsinki: Graafiset palvelut Oy, 8-26.

Loimu, Kari 1996. Menestyvän järjestön tunnuspiirteet. Teoksessa Lihavainen, Lea (toim.) Yhdistys toimii. Helsinki: Graafiset palvelut Oy, 31–36.

Loimu, Kari 2000. Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki: WSOYpro.

Loimu, Kari 2005. Johda yhdistyksesi menestykseen. Puheenjohtajan käsikirja. Helsinki: WSOYpro.

Loimu, Kari 2011. Pelastustieto. Palokuntayhdistys muutoksessa. WWW-dokumentti. Päivitetty 20.4.2011. Luettu 23.5.2011.

Nissinen, Vesa 2004. Syväjohtaminen. Helsinki: Talentum.

Nöllke, Matthias 2004. Johtaminen. Mitä johtohenkilöiden tulee tietää. Helsinki: Oy Rastor Ab.

Patentti- ja rekisterihallitus 2011. Yhdistysrekisteri. Hallituksen WWW-sivut. <http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>. Päivitetty 5.5.2011. Luettu 9.5.2011.

Patentti- ja rekisterihallitus 2011. Yritysten nimet. WWW-dokumentti. <http://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yritystennimet.html>. Päivitetty 20.6.2011. Luettu 25.5.2011.

Perusilmoitus yhdistysrekisteriin. 2010. Patentti- ja rekisterihallitus. PDF-dokumentti. http://www.prh.fi/stc/forms/perusilmoitus_yhdistysrekisteriin.pdf. Päivitetty 4.6.2010. Luettu 15.5.2011.

Puro, Ulla & Pasanen, Tuula 2000. Yhdistyksen kokous. Vantaa: Työväen Sivistysliitto TSL ry.

Riitesuo, Risto 2004. Yhdistyksen kokousmenettely. Helsinki: Gummerus Kirjapaino Oy.

Saaranen-Kauppinen, Anita & Anna Puusniekka 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Verkkojulkaisu. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/>. Päivitetty 28.4.2011. Luettu 24.8.2011.

Saukkonen, Pasi (toim.) 2011. Tutkielmanteon tukisivut. WWW-dokumentti. <http://www.mv.helsinki.fi/home/psaukkon/tutkielma/Tutkimusasetelma.html>. Päivitetty 10.1.2011. Luettu 18.7.2011.

Surakka, Jani (toim.) 2001. Lakikokoelma 2001. Yhdistyslaki ja säätiölaki. Helsinki: Edita Oyj.

SuomiSanakirja.fi. 2011. WWW-dokumentti. <http://suomisanakirja.fi/strategia>. Päivitetty 25.7.2011. Luettu 25.7.2011.

Suomen lähi- ja perushoitajaliitto Super. 2011. Liiton esittely. Liiton WWW-sivut. <http://www.superliitto.fi/fi/Liiton%20esittely/>. Päivitetty 19.4.2011. Luettu 19.4.2011.

Suomen perustuslaki 2000. Vammala: Vammalan Kirjapaino Oy.

Tehy järjestönä. 2006. Tehy ry. Liiton WWW-sivut. http://www.tehy.fi/tehy_jarjestona/. Päivitetty 19.4.2011. Luettu 19.4.2011.

Tilastokeskus 2011. Virtual Statistics. Tiedonkeruu. Haastattelutavat. WWW-dokumentti. <http://www.stat.fi/virsta/tkeruu/04/01/>. Päivitetty 3.8.2011. Luettu 3.8.2011.

Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry. Yhdistyksen säännöt. 2 § Yhdistyksen tarkoitus.

Yhdistystieto.fi. 2011. Tietopankki yhdistyksille. Johtaminen yhdistyksessä. WWW-dokumentti.

http://www.yhdistystieto.fi/yhdistyksen_johtaminen/johtaminenyhdistyksissa. Päivitetty 23.5.2011. Luettu 23.5.2011.

Yhdistystoiminnan opas. 2010. Työministeriö. PDF-dokumentti.
[http://www.intermin.fi/intermin/images.nsf/files/E2286AC0BDABA611C22573A10047DACE/\\$file/yhdist_sel.pdf](http://www.intermin.fi/intermin/images.nsf/files/E2286AC0BDABA611C22573A10047DACE/$file/yhdist_sel.pdf). Päivitetty 14.7.2010. Luettu 15.4.2011.

Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2011. Mikä on Y-tunnus. WWW-sivut.
<http://www.ytj.fi/mika-on-y-tunnus>. Päivitetty 12.5.2011. Luettu 12.5.2011.

Vapaa Harrastajateatteri Ry

- Mikä on VaHa?
- Millainen se on yhdistyksenä?

Hallitus ja jäsenet

- Millaista jäsenien työskentely hallituksessa on?
- Tuntevatko jäsenet itsensä tärkeiksi?
- Millaista VahHan hallituksen toiminta on?
- Voisiko hallitukselle lisätä tai poistaa tehtäviä?
- Kuinka kiinnostuneita jäsenet ovat hallituksen toiminnasta ja yhdistykseen liittyvistä tehtävistä?
- Kuinka hallitus kokoontuu?
- Kuinka kiinnostuneita jäsenet ovat kokouksista ja omista läsnäolo- ja puheoikeuksistaan?
- VaHalla toimii kaksi harjoittelijaa. Millaisia tehtäviä he tekevät?
- Millaisia kokemuksia heistä ja heidän toiminnastaan on saatu?

Varallisuus

- Miten VahHan toiminnan tarkoitusta on toteutettu?
- Millaista vaikutusta jäsenmaksulla voisi olla?
- Ovatko apurahahakemukset olleet toimiva rahoitusmuoto?
- Mitä muita tulonlähteitä VaHalla on ja voisi olla kuin apurahat, lipputulot?
- Kuinka VahHan budjetointi ja rahastonhoito toimii?

Markkinointi ja produktiot

- Kuinka VahHan markkinointi on toteutettu?
- Missä ja miten Vahaa markkinoidaan?
- VaHa tarjoaa myös keikkoja. Kuinka keikkamyynti on onnistunut?

LIITE 1 (2).
Haastattelurunko

- VaHan esityksiä pidetään vuoden ympäri, onko katsojia ollut riittävästi?
- Ovatko katsojaluvut ja lipputulot tähän mennessä olleet mielestäsi sopivat?
- Millaisia produktiota VaHalta voidaan seuraavana toimikautena odottaa?
- Kuinka produktiot toteutetaan?
- Mikäli ilmennyt ongelmia, kuinka näitä kohtia voitaisiin kehittää?

VaHan toiminta yleisesti

- Miten VaHa on käytännössä toteuttanut sääntöjään?
- Millaisissa tiloissa VaHa toimii?
- Millaista VaHan sisäinen ja ulkoinen viestintä on?
- Millaisia yhteistyökumppanuuksia ja sidosryhmätoimintoja yhdistyksellä on?

Tulevaisuus

- Mitkä ovat VaHan arvot ja visiot?
- Millainen on realistinen näkemyksesi VaHan tulevaisuudesta?
- Millaisia toiveita sinulla olisi tulevaa toimintasuunnitelmaa kohtaan?
- Miten yhdistys on toteuttanut aikaisempaa toimintasuunnitelmaansa?
- Millaisia muita tavoitteita tai toiveita VaHalla on?

Vapaa Harrastajateatteriyhdistys Ry



Toimintasuunnitelma Laatinut Laura Hytönen

2011–2012

SISÄLTÖ

| | | |
|---|--|---|
| 1 | VAPAA HARRASTAJATEATTERIYHDISTYS RY (VAHA) | 1 |
| 2 | YHDISTYKSEN ARVOT JA VISIOT | 1 |
| 3 | HALLITUS JA JÄSENET | 1 |
| 4 | PRODUKTIOT | 2 |
| 5 | MARKKINOINTI | 3 |
| 6 | RAHOITUS | 3 |
| 7 | SIDOSRYHMÄTOIMINTA | 3 |

6 VAPAA HARRASTAJATEATTERIYHDISTYS RY (VAHA)

VaHan tarkoituksena on edistää teatteriharrastusta pienituloisten keskuudessa Mikkelin seudulla tarjoamalla jäsenilleen mahdollisuuden teatteriharrastukseen ilman jäsenmaksuja. Yhdistys toteuttaa tätä harjoittamalla varainkeruuta, järjestämällä teatteri- ja huvitilaisuuksia, keräämällä ja jakamalla informaatiota, markkinoimalla ja luomalla sidosryhmiä.

Toimintasuunnitelma on yhdistyksen suunnitelma tulevan toimikauden sisällöstä.

Yhdistys pyrkii tulevana toimintakautena panostamaan viestintään ja markkinointiin, kehittämään hallituksen toimintaa ja luomaan uusia produktioita.

7 YHDISTYKSEN ARVOT JA VISIOT

Yhdistys pyrkii toimimaan sen arvojen ja visioiden mukaan niin, että ne näkyvät kaikessa toiminnassa.

Yhdistyksen arvoja ovat:

- ekologisuus
- avaramielisyys
- suvaitsevaisuus
- rohkeus

Yhdistyksen visiona on luoda positiivista kuvaa ja olla

*”näkyvämpi, avarakatseinen harrasteteatteri,
jonka nimen kuulleessaan jokainen tietää,
mistä teatteriryhmästä puhutaan”.*

8 HALLITUS JA JÄSENET

Hallitus muodostuu puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta, rahastonhoitajasta ja 3-4 muusta hallituksen jäsenestä.

Yhdistyksen hallitus valitaan viimeistään syyskuun 15. päivä. Valitun hallituksen tavoitteena on saada yhdistyksen hallituksen vastuulla olevat asiat toimimaan. Tähän pyritään jakamalla jokaiselle hallituksen jäsenelle vastuualue tai – alueet, jotka kirjataan ylös. Hallitus katsoo vastuualueet ja jakaa ne ensimmäisessä kokouksessaan. Mikäli hallituksen jäsen eroaa tehtävistään, tulee hänen vastuu alueensa jakaa muiden kesken ja tehdä tästä selkeät kirjalliset merkinnät. Myös jäsenille voidaan listata vastuualueita, kunhan hallituksessa on saman vastuualueen vastaava.

Hallituksen tehtävänä on myös innostaa ja informoida jäseniä yhdistyksen asioista sekä tiedottaa jäsenille kokouksista. Tiedottamisen voi tehdä harjoituksissa ja Facebook-ryhmän avulla, kunnes yhdistys saa paremman viestintävälineen.

Innostusta ja yhteishenkeä voi jokainen jäsen luoda järjestämällä lisää jäseniään yhdistäviä tilaisuuksia.

Yhdistys järjestää talven 2011–2012 aikana jäsenhakutilaisuuden, jolla pyritään saamaan uusia jäseniä sekä harjoittelijoita että markkinoimaan VaHan toimintaa. Tilaisuuksia tullaan pitämään vähintään kahdesti vuodessa.

Hallituksen hyväksyttyä tämän toimintasuunnitelman, annetaan tämä jokaisen jäsenen luettavaksi, jotta jäsenet sisäistävät yhdistyksen toiminnan ja tavoitteet.

9 PRODUKTIOT

Yhdistys tuottaa vuoden 2011 puolella kaksi näytelmää; Ari Wahlstenin ja Juha Hurmeen komedianäytelmän Nelostien ja Mauri Kunnaksen Joulupukki ja noitarummun. Molemmat näytelmät ohjaa palkattu ohjaaja Satu Hytönen ja Nelostien muutamat kohtaukset ohjaa jäsen, Joanna Savikurki.

Nelostien ensi-ilta on syyskuussa ja esitykset kestävät lokakuun lopulle saakka. Nelostien esityksien aikaan harjoitellaan Joulupukki ja noitarumpua. Harjoitukset aloitetaan syyskuun alussa ja ensi-ilta on marraskuussa. Esitykset kestävät tammikuuhun saakka. Vuoden 2012 produktioista sovitaan myöhemmissä kokouksissa.

10 MARKKINOINTI

Hallituksen keskeisenä tehtävänä on markkinointi, johon jäsenet voivat osallistua. Markkinointisuunnitelma tehdään heti kun produktion toteutus varmistuu, ellei aikaisemmin. Suunnitelman tulee olla valmis vähintään 2 kuukautta ennen ensi-iltaa ja sen toteuttaminen tulee aloittaa heti kun suunnitelma on valmis.

Markkinoinnin suunnittelussa ja toteutuksessa käytetään ohjaajan näkemyksiä ja apua, jotta saataisiin toteutettua markkinointi, jonka visuaalisuus ja tunnelma vastaavat näytelmän luonnetta. Mainontaa ja markkinointia voidaan toteuttaa kaikissa niissä muodoissa, mitä mielikuvitus keksii ja kuin resurssit riittävät.

Mainostilan myyminen ja hinnastojen teko

Produktioiden markkinoinnin lisäksi markkinointiin kuuluu jäsenhaku ja kannatusjäsen-toiminnan mainonta. Yhdistyksen positiivisen maineen luominen ja ylläpitäminen kuuluu jokaiselle jäsenelle.

11 RAHOITUS

Rahoitusta haetaan apurahastoista ja pyritään jatkossa luomaan produktioilla pohjakassaa, joilla saisi seuraavan produktion toteutuksen alkamaan. Rahastusta koitetaan hankkia myös kannatusjäsenyyden mainonnalla.

Rahastonhoitajana toimii hallituksen valitsema hallituksen jäsen (syyskuun uusiin vaaleihin asti Veikka Kuusisto).

12 SIDOSRYHMÄTOIMINTA

Sidosryhmätoimintaan kuuluu muun muassa vaihtokauppaa muiden teatteriryhmien kanssa, yritysyhteistyötä ja ohjaajien yhteistyötä.

Yhteistyötä ja verkostoitumista luodaan jatkuvasti. Yhteistyösopimuksia tehdään jos sopiva tulee kohdalle. Yhteistyötä voi tehdä ja verkostoja luoda harjoittelijoiden, muiden harrastajaryhmien, yritysten, yhdistysten ja muiden yksityisten henkilöiden kanssa ja nämä kaikki ovat tärkeitä VaHalle.

Sidosryhmätoiminnan tärkeimpinä kohtina on viestinnän toimivuus ja kulttuurisen yhteistyönkehittäminen, jonka vuoksi hyvä maine ja aktiivisuus ovat erittäin tärkeitä.